

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

DFD Nº 43/2025 – SEMAD.

Grau de Prioridade: Alta

Ao

Setor de Protocolo

Prefeitura Municipal de Colinas

Nesta.

Encaminhe-se o presente DFD para **autuação e abertura de processo administrativo.**

Em seguida solicitamos que o processo seja encaminhado à **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, que em seguida encaminhará o processo ao **Departamento de Compras - DC**, para fins de realização de ampla pesquisa de mercado nos termos do **art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 061/2023**. Após a conclusão da pesquisa de mercado, solicitamos que os autos sejam remetidos a esta **Unidade Demandante** para fins de elaboração do *Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Riscos, se for o caso e Termo de Referência*, exceto nos casos de SRP em que será a responsabilidade de elaboração da **Secretaria Municipal de Administração (Órgão Gerenciador)**.

**1 - UNIDADE/ÁREA DEMANDANTE****Unidade Demandante:** Secretaria Municipal de Administração.**CNPJ:** 06.113.682/0001-25**Responsável pela Unidade/Área:** Ivan Prudêncio da Silva e Rogerio Lima da Costa.**Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.****E-mail:** prefeitura@colinas.ma.gov.br**Telefone:** (99) 99999-9999**2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias

**Sistema de Registro de Preços – SRP:** ( X ) Sim ou ( ) Não**3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

3.1 A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva é fundamental para atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias. Este processo se justifica pela necessidade de disponibilizar profissionais qualificados nas áreas de vigilância patrimonial, assistência administrativa, merenda escolar, monitoramento de atividades, serviços de transporte, recepção e zeladoria.

O objetivo principal desta contratação é garantir que a administração pública municipal tenha acesso a um corpo funcional capaz de assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população colinense. A presença de agentes de vigilância patrimonial, por exemplo, é essencial para proteger o patrimônio público e promover a segurança nas dependências da prefeitura e de suas secretarias. À mesma medida, a atuação de assistentes administrativos e outros profissionais garante a fluidez no atendimento ao cidadão e a organização interna, contribuindo para uma gestão mais efetiva.



A não realização da contratação poderá resultar em graves prejuízos à rotina administrativa, incluindo a sobrecarga dos servidores públicos que atualmente exercem múltiplas funções além de suas atribuições normais, impactando negativamente a qualidade do serviço prestado. Ademais, a ausência de profissionais treinados pode comprometer a segurança dos bens públicos e a integridade física dos colaboradores e cidadãos que frequentam os espaços públicos.

A relevância dessa contratação para o interesse público reside na promoção de um ambiente administrativo ágil, seguro e com capacidade de resposta às demandas da população. Profissionais devidamente preparados e alocados de maneira adequada propiciam um atendimento de qualidade e um gerenciamento eficiente dos recursos públicos, refletindo diretamente nos serviços oferecidos à comunidade.

Em conformidade com a Lei 14.133/2021, a presente justificativa atende aos princípios da eficiência, transparência e economicidade, visando sempre o melhor uso dos recursos públicos. Assim, a contratação da empresa para a prestação desses serviços é não apenas necessária, mas imprescindível para o fortalecimento da administração pública municipal e a promoção do bem-estar da população de Colinas.

#### 4 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição e/ou contratação deverá ser fundamentada com base na **Lei nº 14.133/2021**.

#### 5 - DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

A **Prefeitura Municipal de Colinas** não optou pela elaboração do PCA do exercício de 2025, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

#### 6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Data Desejada para Início da Execução do Objeto:** 14 de abril de 2025.

1.1. .1.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada, nos horários das **08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min** nos dias úteis de segunda a sexta, nos locais indicados na Ordem de Serviços.

4.1.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados na **Ordem de Serviços - OS**.

#### 7 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DA DEMANDA

As especificações do objeto, unidades de fornecimento, quantitativos e as respectivas especificações técnicas seguem consolidados na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Unidade	Quant. Mensal	Quant. Anual
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	35.560	414.720
2	Assistente Administrativo	Horas	12.320	147.840
3	Merendeira	Horas	1.600	19.200



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

Processo nº 001/2025

Fis.: 02

Rub.: 74

4	Monitor	Horas	4.960	59.520
5	Motorista	Horas	4.820	51.840
6	Recepcionista	Horas	1.440	17.280
7	Zelador	Horas	48.960	587.520

Itens	Posto de Trabalho	Salário-Base	Jornada	Quantidade de Postos				
				SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS	Total
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	37	111	37	31	216
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.709,19	40 horas semanais	11	40	11	15	77
3	MERENDEIRA	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	-	10	-	-	10
4	MONITOR	R\$ 1.608,86	40 horas semanais	-	31	-	-	31
5	MOTORISTA	R\$ 1.624,96	40 horas semanais	-	27	-	-	27
6	RECEPCIONISTA	R\$ 1.709,16	40 horas semanais	2	-	2	5	9
7	ZELADOR	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	34	207	34	31	306

Estimou-se os quantitativos acima com base em contratos de exercícios anteriores.

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

#### 8 - INDICAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATOS

Fiscal do Contrato: será informado no momento da assinatura do contrato.

#### 9 - LOCAL E DATA

Colinas - MA, 14 de fevereiro de 2025.

  
Rogério Lima da Costa

Sec Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
SETOR DE PROTOCOLO**

FOLHAS:	04
PROC:	61 / 2025
ASS:	

**TERMO DE ABERTURA E/OU AUTUAÇÃO DE PROCESSO  
ADMINISTRATIVO.**

Aos **14 de fevereiro de 2025**, às **10h17min**, procedi a abertura e autuação do presente processo administrativo, nos seguintes termos:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°.:061/2025**

**ÓRGÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS - PMC

**SOLICITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

**ASSUNTO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias

**CIDADE/UF:** Colinas - MA

Colinas - MA, 14 de fevereiro de 2025.

*Renata*

Renata da Silva Lobo de Souza  
Chefe do Setor de Protocolo  
Setor de Protocolo



A

Ivan Prudêncio da Silva

Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.

**Prefeitura Municipal de Colinas**

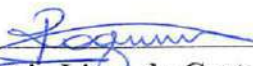
**Nesta.**

**Assunto:** Encaminhamento de processo administrativo.

### DESPACHO ADMINISTRATIVO

Encaminhe-se o presente processo administrativo autuado sob o nº **061/2025**, visando o(a) **contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias**, para conhecimento e demais providencias cabíveis.

Colinas - MA, 17 de fevereiro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Rogério Lima da Costa**  
Sec de Administração.

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de terceirização de mão de obra, apoio administrativo e expediente para suprir as necessidades das Secretarias do Município de Colinas/MA  
**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Colinas/MA

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL**

DADOS DO PROCESSO		
Licitação Pregão Eletrônico nº		
Data:		
Horário:		

FOI HAS: 06/2024  
PROC: 01  
ASS: [assinatura]

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados relativos à contratação)		
Empresa:		
CNPJ nº		
Data da Apresentação da composição:		
Município/UF: <u>Colinas/MA</u>		
<u>Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo 2024/2025</u>		
Registro de MTE: <u>MA000125/2024</u>		
Data do Registro no MTE: <u>23/05/2024</u>		
Prazo de Execução do Contrato: <u>12 meses, Prorrogáveis</u>		

PARTE A		
MÃO-DE-OBRA - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CORRELATOS - TURNO DIURNO		
COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIO		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Agente de Vig. Patrimonial
2	Salário normativo da categoria profissional	1.518,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Agente de Vig. Patrimonial
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
5	Regime de Tributação: SIMPLES - Lucro Presumido - Lucro Real	Lucro Presumido

**MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.518,00
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Intervalo Intra jornada	-
H	Outros (especificar)	-
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>1.518,00</b>

**MÓDULO II - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	143,00
C	Assistência médica e familiar	-
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,10
F	Outros (especificar)	-
	F.I - Cesta Básica	-
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>143,10</b>

**MÓDULO III - INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------

A	Uniformes		50,00
B	Materiais		-
C	Equipamentos		-
D	Outros (especificar)		-
Total de Insumos Diversos			50,00

FOLHAS: 02  
 PROC: 01/2025  
 ASS: [assinatura]

Nota: Valores mensais por empregado

**MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	303,60
B	SESI ou SESC	1,50%	22,77
C	SENAI ou SENAC	1,00%	15,18
D	INCRA	0,20%	3,04
E	SEBRAE	0,60%	9,11
F	Salário Educação	2,50%	37,95
G	SAT (Seguro contra Acidentes de Trabalho)	3,00%	45,54
H	FGTS	8,00%	121,44
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>558,62</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	126,50
B	Adicional de Férias	2,78%	42,16
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>168,66</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	62,07
<b>Total</b>		<b>15,20%</b>	<b>230,73</b>

**Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão**

4.3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,38
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,46
C	Multa do FGTS do Aviso prévio indenizado	4,00%	60,72
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	29,45
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	10,02
F	Multa do FGTS do Aviso prévio trabalhado	0,06%	0,91
<b>Total</b>		<b>7,11%</b>	<b>107,93</b>

**Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	168,65
B	Ausência por doença	1,90%	28,84
C	Licença paternidade	0,03%	0,46
D	Ausências legais	0,56%	8,50
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	5,01
F	Afastamento Maternidade	0,07%	1,06
F	Outros (especificar)	0,00%	-
<b>Sutotal</b>		<b>14,00%</b>	<b>212,52</b>
H	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição do Profissional Ausente	5,15%	78,21
<b>Total</b>		<b>19,15%</b>	<b>290,73</b>

**QUADRO RESUMO MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	558,62
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	230,73

4.3	Provisão para Rescisão		107,93
4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		290,73
4.5	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>			<b>1.188,01</b>

FOLHAS: 08  
 PROC: 61 / 2025  
 Ass:

**MÓDULO V - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS**

S	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,00%	202,94
B	Lucro	6,00%	186,12
C	Tributos		250,77
	C.1 - Tributos Federais (PIS+COFINS)	3,65%	105,81
	C.1.1 - PIS	0,65%	18,84
	C.1.2 - COFINS	3,00%	86,97
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	-
	C.1 - Tributos Municipais (especificar)	5,00%	144,96
	C.4 - Outros Tributos (especificar)		-
	<b>Total</b>	<b>21,65%</b>	<b>639,83</b>
<i>Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado</i>			
<i>Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento</i>			

**PARTE B**

**QUADRO - Resumo do Custo por Empregado**

Mão de Obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo I – Composição da Remuneração	1.518,00
B	Módulo II – Benefícios Mensais e Diários	143,10
C	Módulo III - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	50,00
D	Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.188,01
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>2.899,11</b>
E	Módulo V - Custos, Tributos e Lucros	639,83
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS -----R\$ (1,00)</b>		<b>3.538,94</b>
<b>VALOR TOTAL DO LUCRO DOS SERVIÇOS -----R\$ (1,00)</b>		<b>186,12</b>

QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS **160**

VALOR DA HORA TRABALHADA -----R\$ (1,00) **22,12**

QUANTIDADES DE HORAS MENSAIS **30.400**

VALOR TOTAL HORAS MÊS = **672.448,00**

VALOR TOTAL EM 12 MESES = **8.069.376,00**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de terceirização de mão de obra, apoio administrativo e expediente para suprir as necessidades das Secretarias do Município de  
**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Colinas/MA

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

DADOS DO PROCESSO			
Licitação Pregão Eletrônico nº			
Data:			
Horário:			

FOLHAS: 09  
 PROC: 61  
 ANS: 2025

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados relativos à contratação)			
Empresa:			
CNPJ nº			
Data da Apresentação da composição:			
Município/UF: <b>Colinas/MA</b>			
<b>Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo 2024</b>			
Registro de MTE: <b>MA000125/2024</b>			
Data do Registro no MTE: <b>23/05/2024</b>			
Prazo de Execução do Contrato: <b>12 meses, Prorrogáveis</b>			

PARTE A			
MÃO-DE-OBRA - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CORRELATOS - TURNO DIURNO			
COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIO			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		Assistente Administrativo
2	Salário normativo da categoria profissional		1.709,19
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		Assistente Administrativo
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		01/01/2024
5	Regime de Tributação: SIMPLES - Lucro Presumido - Lucro Real		Lucro Presumido

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		1.709,19
B	Adicional de Periculosidade		-
C	Adicional de Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Hora noturna adicional		-
F	Adicional de Hora Extra		-
G	Intervalo Intra jornada		-
H	Outros (especificar)		-
Total da Remuneração			1.709,19

MÓDULO II - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS			
2	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		-
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)		143,00
C	Assistência médica e familiar		-
D	Auxílio creche		-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral		0,10
F	Outros (especificar)		-
	F.I – Cesta Básica		-

	Total de Benefícios mensais e diários	143,10
--	---------------------------------------	--------

**MÓDULO III - INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	50,00
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
	<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>50,00</b>

FOLHAS: 10  
 PROC: 01 / 2029  
 ASS: [Assinatura]

Nota: Valores mensais por empregado

**MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	341,84
B	SESI ou SESC	1,50%	25,64
C	SENAI ou SENAC	1,00%	17,09
D	INCRA	0,20%	3,42
E	SEBRAE	0,60%	10,26
F	Salário Educação	2,50%	42,73
G	SAT (Seguro contra Acidentes de Trabalho)	3,00%	51,28
H	FGTS	8,00%	136,74
	<b>Total</b>	<b>36,80%</b>	<b>628,98</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	142,43
B	Adicional de Férias	2,78%	47,47
	<b>Subtotal</b>	<b>11,11%</b>	<b>189,91</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	69,89
	<b>Total</b>	<b>15,20%</b>	<b>259,79</b>

**Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão**

4.3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	7,18
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,51
C	Multa do FGTS do Aviso prévio indenizado	4,00%	68,37
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	33,16
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	11,28
F	Multa do FGTS do Aviso prévio trabalhado	0,06%	1,03
	<b>Total</b>	<b>7,11%</b>	<b>121,52</b>

**Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	189,89
B	Ausência por doença	1,90%	32,47
C	Licença paternidade	0,03%	0,51
D	Ausências legais	0,56%	9,57
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	5,64
F	Afastamento Maternidade	0,07%	1,20
F	Outros (especificar)	0,00%	-
	<b>Sutotal</b>	<b>14,00%</b>	<b>239,29</b>
H	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição do Profissional Ausente	5,15%	88,06

	Total	19,15%	327,34
--	-------	--------	--------

**QUADRO RESUMO MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	628,98
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	259,79
4.3	Provisão para Rescisão	121,52
4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	327,34
4.5	Outros (especificar)	
	<b>Subtotal</b>	<b>1.337,64</b>

**MÓDULO V - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS**

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,00%	226,80
B	Lucro	6,00%	208,00
C	Tributos		280,26
	C.1 - Tributos Federais (PIS+COFINS)	3,65%	118,26
	C.1.1 - PIS	0,65%	21,06
	C.1.2 - COFINS	3,00%	97,20
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	-
	C.1 - Tributos Municipais (especificar)	5,00%	162,00
	C.4 - Outros Tributos (especificar)		-
	<b>Total</b>	<b>21,65%</b>	<b>715,06</b>

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

**PARTE B**

**QUADRO - Resumo do Custo por Empregado**

	Mão de Obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo I – Composição da Remuneração	1.709,19
B	Módulo II – Benefícios Mensais e Diários	143,10
C	Módulo III - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	50,00
D	Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.337,64
	<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>	<b>3.239,93</b>
E	Módulo V - Custos, Tributos e Lucros	715,06
	<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS -----R\$ (1,00)</b>	<b>3.954,99</b>
	<b>VALOR TOTAL DO LUCRO DOS SERVIÇOS -----R\$ (1,00)</b>	<b>208,00</b>

QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS 160

VALOR DA HORA TRABALHADA -----R\$ (1,00) 24,72

QUANTIDADES DE HORAS MENSAIS 10.560

VALOR TOTAL HORAS MÊS = 261.043,20

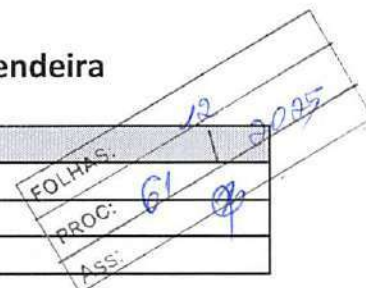
VALOR TOTAL EM 12 MESES = 3.132.518,40

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de terceirização de mão de obra, apoio administrativo e expediente para suprir as necessidades das Secretarias do Município de Prefeitura Municipal de Colinas/MA

**LOCAL:**

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - Merendeira

DADOS DO PROCESSO		
Licitação Pregão Eletrônico nº		
Data:		
Horário:		



ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados relativos à contratação)		
Empresa:		
CNPJ nº		
Data da Apresentação da composição:		
Município/UF: <b>Colinas/MA</b>		
<b>Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo 2024</b>		
Registro de MTE: <b>MA000125/2024</b>		
Data do Registro no MTE: <b>23/05/2024</b>		
Prazo de Execução do Contrato: <b>12 meses, Prorrogáveis</b>		

PARTE A		
MÃO-DE-OBRA - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CORRELATOS - TURNO DIURNO		
COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIO		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Merendeira
2	Salário normativo da categoria profissional	1.518,00
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Merendeira
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
5	Regime de Tributação: SIMPLES - Lucro Presumido - Lucro Real	Lucro Presumido

#### MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.518,00
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Intervalo Intrajornada	-
H	Outros (especificar)	-
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>1.518,00</b>

#### MÓDULO II - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	143,00
C	Assistência médica e familiar	-
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,10
F	Outros (especificar)	-
	F.I – Cesta Básica	-

	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>143,10</b>
--	--	---------------

**MÓDULO III - INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	50,00
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
	<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>50,00</b>

FOLHAS: 23  
 PROC: 61 / 2025  
 S:

Nota: Valores mensais por empregado

**MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

<b>4.1</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	303,60
B	SESI ou SESC	1,50%	22,77
C	SENAI ou SENAC	1,00%	15,18
D	INCRA	0,20%	3,04
E	SEBRAE	0,60%	9,11
F	Salário Educação	2,50%	37,95
G	SAT (Seguro contra Acidentes de Trabalho)	3,00%	45,54
H	FGTS	8,00%	121,44
	<b>Total</b>	<b>36,80%</b>	<b>558,62</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	126,50
B	Adicional de Férias	2,78%	42,16
	<b>Subtotal</b>	<b>11,11%</b>	<b>168,66</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Fér	4,09%	62,07
	<b>Total</b>	<b>15,20%</b>	<b>230,73</b>

**Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão**

<b>4.3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,38
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,46
C	Multa do FGTS do Aviso prévio indenizado	4,00%	60,72
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	29,45
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	10,02
F	Multa do FGTS do Aviso prévio trabalhado	0,06%	0,91
	<b>Total</b>	<b>7,11%</b>	<b>107,93</b>

**Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.4</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	168,65
B	Ausência por doença	1,90%	28,84
C	Licença paternidade	0,03%	0,46
D	Ausências legais	0,56%	8,50
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	5,01

F	Afastamento Maternidade	0,07%	1,06
F	Outros (especificar)	0,00%	-
	<b>Sutotal</b>	<b>14,00%</b>	<b>212,52</b>
H	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição do Profiss	5,15%	78,21
	<b>Total</b>	<b>19,15%</b>	<b>290,73</b>

**QUADRO RESUMO MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	558,62
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	230,73
4.3	Provisão para Rescisão	107,93
4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	290,73
4.5	Outros (especificar)	
	<b>Subtotal</b>	<b>1.188,01</b>

**MÓDULO V - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS**

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos	7,00%	202,94
B	Lucro	6,00%	186,12
C	Tributos		250,77
	<i>C.1 - Tributos Federais (PIS+COFINS)</i>	<b>3,65%</b>	<b>105,81</b>
	<i>C.1.1 - PIS</i>	0,65%	18,84
	<i>C.1.2 - COFINS</i>	3,00%	86,97
	<i>C.2 - Tributos Estaduais (especificar)</i>	0,00%	-
	<i>C.1 - Tributos Municipais (especificar)</i>	<b>5,00%</b>	<b>144,96</b>
	<i>C.4 - Outros Tributos (especificar)</i>		-
	<b>Total</b>	<b>21,65%</b>	<b>639,83</b>

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

**PARTE B**

**QUADRO - Resumo do Custo por Empregado**

	Mão de Obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo I - Composição da Remuneração	1.518,00
B	Módulo II - Benefícios Mensais e Diários	143,10
C	Módulo III - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	50,00
D	Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.188,01
	<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>	<b>2.899,11</b>
E	Módulo V - Custos, Tributos e Lucros	639,83
	<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS -----R\$ (1,00)</b>	<b>3.538,94</b>
	<b>VALOR TOTAL DO LUCRO DOS SERVIÇOS -----R\$ (1,00)</b>	<b>186,12</b>

QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS 160

VALOR DA HORA TRABALHADA -----R\$ (1,00) \* 22,12

QUANTIDADES DE HORAS MENSAIS 1.600

VALOR TOTAL HORAS MÊS = 35.392,00

VALOR TOTAL EM 12 MESES = 424.704,00

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de terceirização de mão de obra, apoio administrativo e expediente para suprir as necessidades das Secretarias do Município de Prefeitura Municipal de Colinas/MA

**LOCAL:**

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MONITOR

DADOS DO PROCESSO		
Licitação Pregão Eletrônico nº		
Data:		
Horário:		

FOLHAS: 15  
PROC. 611 / 2025  
Ass: [assinatura]

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados relativos à contratação)		
Empresa:		
CNPJ nº		
Data da Apresentação da composição:		
Município/UF: <u>Colinas/MA</u>		
<b>Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo 2024</b>		
Registro de MTE: <u>MA000125/2024</u>		
Data do Registro no MTE: <u>23/05/2024</u>		
Prazo de Execução do Contrato: <u>12 meses, Prorrogáveis</u>		

PARTE A		
MÃO-DE-OBRA - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CORRELATOS - TURNO DIURNO		
COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIO		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Monitor
2	Salário normativo da categoria profissional	1.608,86
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Monitor
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
5	Regime de Tributação: SIMPLES - Lucro Presumido - Lucro Real	Lucro Presumido

#### MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.608,86
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Intervalo Intra jornada	-
H	Outros (especificar)	-
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>1.608,86</b>

#### MÓDULO II - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	143,00
C	Assistência médica e familiar	-
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,10
F	Outros (especificar)	-
	F.I - Cesta Básica	-

	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>143,10</b>
--	--	---------------

**MÓDULO III - INSUMOS DIVERSOS**

<b>3</b>	<b>Insumos diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	50,00
B	Materiais	-
C	Equipamentos	-
D	Outros (especificar)	-
	<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>50,00</b>

FOLHAS: 61 / 15  
 PROC: 2025  
 ASS: [Assinatura]

Nota: Valores mensais por empregado

**MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

<b>4.1</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20,00%	321,77
B	SESI ou SESC	1,50%	24,13
C	SENAI ou SENAC	1,00%	16,09
D	INCRA	0,20%	3,22
E	SEBRAE	0,60%	9,65
F	Salário Educação	2,50%	40,22
G	SAT (Seguro contra Acidentes de Trabalho)	3,00%	48,27
H	FGTS	8,00%	128,71
	<b>Total</b>	<b>36,80%</b>	<b>592,06</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º Salário	8,33%	134,07
B	Adicional de Férias	2,78%	44,69
	<b>Subtotal</b>	<b>11,11%</b>	<b>178,76</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	65,78
	<b>Total</b>	<b>15,20%</b>	<b>244,54</b>

**Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão**

<b>4.3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,76
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,48
C	Multa do FGTS do Aviso prévio indenizado	4,00%	64,35
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	31,21
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	10,62
F	Multa do FGTS do Aviso prévio trabalhado	0,06%	0,97
	<b>Total</b>	<b>7,11%</b>	<b>114,39</b>

**Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

<b>4.4</b>	<b>Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	178,74
B	Ausência por doença	1,90%	30,57
C	Licença paternidade	0,03%	0,48
D	Ausências legais	0,56%	9,01
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	5,31

F	Afastamento Maternidade	0,07%	1,13
F	Outros (especificar)	0,00%	-
	<b>Sutotal</b>	<b>14,00%</b>	<b>225,24</b>
H	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição do Profissional	5,15%	82,89
	<b>Total</b>	<b>19,15%</b>	<b>308,13</b>

FOI HAS: 12  
 PROC: 61  
 ASS: 2025

**QUADRO RESUMO MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	592,06
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	244,54
4.3	Provisão para Rescisão	114,39
4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	308,13
4.5	Outros (especificar)	-
	<b>Subtotal</b>	<b>1.259,12</b>

**MÓDULO V - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS**

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	7,00%	214,28
B	Lucro	6,00%	196,52
C	Tributos		264,78
	<i>C.1 - Tributos Federais (PIS+COFINS)</i>	3,65%	111,73
	<i>C.1.1 - PIS</i>	0,65%	19,90
	<i>C.1.2 - COFINS</i>	3,00%	91,83
	<i>C.2 - Tributos Estaduais (especificar)</i>	0,00%	-
	<i>C.3 - Tributos Municipais (especificar)</i>	5,00%	153,05
	<i>C.4 - Outros Tributos (especificar)</i>		-
	<b>Total</b>	<b>21,65%</b>	<b>675,58</b>

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado  
 Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor da faturamento

**PARTE B**

**QUADRO - Resumo da Custo por Empregado**

	Mão de Obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo I – Composição da Remuneração	1.608,86
B	Módulo II – Benefícios Mensais e Diários	143,10
C	Módulo III - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	50,00
D	Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.259,12
	<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>	<b>3.061,08</b>
E	Módulo V - Custos, Tributos e Lucros	675,58
	<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS -----R\$ (1,00)</b>	<b>3.736,66</b>
	<b>VALOR TOTAL DO LUCRO DOS SERVIÇOS -----R\$ (1,00)</b>	<b>196,52</b>

QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS 160

VALOR DA HORA TRABALHADA -----R\$ (1,00) 23,35

QUANTIDADES DE HORAS MENSAIS 4.960

VALOR TOTAL HORAS MÊS = 115.816,00

VALOR TOTAL EM 12 MESES = 1.389.792,00

**OBJETO:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de terceirização de mão de obra, apoio administrativo e expediente para suprir as necessidades das Secretarias do Município de Colinas/MA

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Colinas/MA

### PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - MOTORISTA

DADOS DO PROCESSO		
Licitação Pregão Eletrônico nº		
Data:		
Horário:		

FOLHAS: 15 / 2025  
PROC: 01 / 2025  
Ass: [assinatura]

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (Dados relativos à contratação)		
Empresa:		
CNPJ nº		
Data da Apresentação da composição: 14/01/2025		
Município/UF: <u>Colinas/MA</u>		
<u>Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo 2024</u>		
Registro de MTE: <u>MA000125/2024</u>		
Data do Registro no MTE: <u>23/05/2024</u>		
Prazo de Execução do Contrato: <u>12 meses, Prorrogáveis</u>		

PARTE A		
MÃO-DE-OBRA - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CORRELATOS - TURNO DIURNO		
COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIO		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Motorista
2	Salário normativo da categoria profissional	1.624,96
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Motorista
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2024
5	Regime de Tributação: SIMPLES - Lucro Presumido - Lucro Real	Lucro Presumido

MÓDULO I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	1.624,96
B	Adicional de Periculosidade	-
C	Adicional de Insalubridade	-
D	Adicional Noturno	-
E	Hora noturna adicional	-
F	Adicional de Hora Extra	-
G	Intervalo Intra jornada	-
H	Outros (especificar)	-
	<b>Total da Remuneração</b>	<b>1.624,96</b>

MÓDULO II - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	-
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, etc)	143,00
C	Assistência médica e familiar	-
D	Auxílio creche	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	0,10
F	Outros (especificar)	-
	F.I - Cesta Básica	-
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	<b>143,10</b>

MÓDULO III - INSUMOS DIVERSOS		
3	Insumos diversos	Valor (R\$)

A	Uniformes			50,00
B	Materiais			-
C	Equipamentos			-
D	Outros (especificar)			-
			<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>50,00</b>

FOLHAS: 19  
 PROC: 61-1-2025  
 Ass: [assinatura]

Nota: Valores mensais por empregado

**MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS**

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	324,99
B	SESI ou SESC	1,50%	24,37
C	SENAI ou SENAC	1,00%	16,25
D	INCRA	0,20%	3,25
E	SEBRAE	0,60%	9,75
F	Salário Educação	2,50%	40,62
G	SAT (Seguro contra Acidentes de Trabalho)	3,00%	48,75
H	FGTS	8,00%	130,00
<b>Total</b>		<b>36,80%</b>	<b>597,99</b>

**Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	135,41
B	Adicional de Férias	2,78%	45,13
<b>Subtotal</b>		<b>11,11%</b>	<b>180,55</b>
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	66,44
<b>Total</b>		<b>15,20%</b>	<b>246,99</b>

**Submódulo 4.3 - Provisão para Rescisão**

4.3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,82
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,49
C	Multa do FGTS do Aviso prévio indenizado	4,00%	65,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	31,52
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,66%	10,72
F	Multa do FGTS do Aviso prévio trabalhado	0,06%	0,97
<b>Total</b>		<b>7,11%</b>	<b>115,53</b>

**Submódulo 4.4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	180,53
B	Ausência por doença	1,90%	30,87
C	Licença paternidade	0,03%	0,49
D	Ausências legais	0,56%	9,10
E	Ausência por acidente de trabalho	0,33%	5,36
F	Afastamento Maternidade	0,07%	1,14
F	Outros (especificar)	0,00%	-
<b>Sutotal</b>		<b>14,00%</b>	<b>227,49</b>
H	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição do Profissional Ausente	5,15%	83,72
<b>Total</b>		<b>19,15%</b>	<b>311,21</b>

**QUADRO RESUMO MÓDULO IV - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	597,99
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	246,99
4.3	Provisão para Rescisão	115,53

4.4	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		311,21
4.5	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>			<b>1.271,72</b>

FOLHAS: 20  
 PROC: 01 / 2025  
 ASS:

**MÓDULO V - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS**

5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	6,98%	215,67
B	Lucro	4,34%	143,46
C	Tributos		267,26
	<i>C.1 - Tributos Federais (PIS+COFINS)</i>	3,65%	112,77
	<i>C.1.1 - PIS</i>	0,65%	20,08
	<i>C.1.2 - COFINS</i>	3,00%	92,69
	<i>C.2 - Tributos Estaduais (especificar)</i>	0,00%	-
	<i>C.1 - Tributos Municipais (especificar)</i>	5,00%	154,49
	<i>C.4 - Outros Tributos (especificar)</i>		-
	<b>Total</b>	<b>19,97%</b>	<b>626,39</b>

Nota (1): Custos indiretos, tributos e lucro por empregado

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

**PARTE B**

**QUADRO - Resumo do Custo por Empregado**

	Mão de Obra vinculada a execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo I - Composição da Remuneração	1.624,96
B	Módulo II - Benefícios Mensais e Diários	143,10
C	Módulo III - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	50,00
D	Módulo IV - Encargos Sociais e Trabalhistas	1.271,72
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>3.089,78</b>
E	Módulo V - Custos, Tributos e Lucros	626,39
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS -----R\$ (1,00)</b>		<b>3.716,17</b>
<b>VALOR TOTAL DO LUCRO DOS SERVIÇOS -----R\$ (1,00)</b>		<b>143,46</b>

QUANTIDADE DE HORAS MENSAIS 160

VALOR DA HORA TRABALHADA -----R\$ (1,00) 23,23

QUANTIDADES DE HORAS MENSAIS 4.640

VALOR TOTAL HORAS MÊS = 107.787,20

VALOR TOTAL EM 12 MESES = 1.293.446,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 061/2025

Fls.: \_\_\_\_\_

Rub.: \_\_\_\_\_

### Detalhamento Analítico da Estimativa de Preços – DAEP

contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.

GERAL TODAS AS SECRETARIAS							
ITEM	ESPECIFICAÇÕES / CARGO	UNIDADE	QUANT.	P. UNITÁRIO		P. MENSAL	P. TOTAL
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	364.800	R\$	22,12	R\$ 677.024,00	R\$ 8.069.376,00
2	Assistente Administrativo	Horas	126.720	R\$	24,72	R\$ 261.043,20	R\$ 3.132.518,40
3	Merendeira	Horas	19.200	R\$	22,12	R\$ 35.392,00	R\$ 424.704,00
4	Monitor	Horas	59.520	R\$	23,35	R\$ 115.816,00	R\$ 1.389.792,00
5	Motorista	Horas	55.680	R\$	23,23	R\$ 108.264,00	R\$ 1.293.446,40
6	Recepcionista	Horas	78.720	R\$	24,72	R\$ 35.596,80	R\$ 1.945.958,40
7	Zelador	Horas	587.520	R\$	23,23	R\$ 1.137.340,80	R\$ 13.648.089,60
	Total					R\$ 2.370.476,80	R\$ 29.903.884,80





# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

CNPJ: 06.113.682/0001-25

Responsável: BRENO FILIPE FREITAS LIMA SOUSA SILVA

Telefone: (99) 98413-1720

Departamento: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL



## Relatório de Cotação: SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA

Pesquisa realizada entre 11/02/2025 15:24:33 e 21/02/2025 16:54:42

Relatório gerado no dia 24/02/2025 10:06:00 (IP: 45.161.249.209)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

FOLHAS: 22  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	% Valor Global	Total
1) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4	1 Unidade	RS 34,37 (un)	-	RS 34,37	100%	RS 34,37
2) AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	0	1 Unidade	R\$ 0,00 (un)	-	R\$ 0,00	0%	RS 0,00
3) PORTEIRO	0	1 Unidade	R\$ 0,00 (un)	-	R\$ 0,00	0%	RS 0,00
4) MOTORISTA	0	1 Unidade	R\$ 0,00 (un)	-	R\$ 0,00	0%	RS 0,00

Valor Global: R\$ 34,37

Valor do item em relação ao total

- 1) AUXILIAR DE...
- 2) AUXILIAR DE...
- 3) PORTEIRO
- 4) MOTORISTA



### Detalhamento dos Itens



## Item 1: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Preço Estimado: R\$ 34,37 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 34,37

Média dos Preços Obtidos: R\$ 34,37

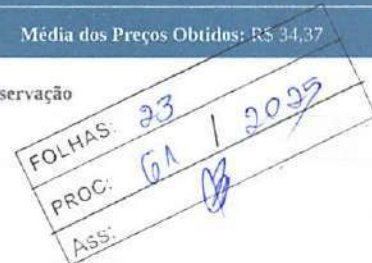
Quantidade

Descrição

Observação

1 Unidade

SERVIÇO

**Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais**

Inc. I Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

**Órgão:** MUNICÍPIO DE URUGUAIANA**Objeto:** Contratacao de empresa para disponibilizacao de mao de obra de auxiliar de servicos gerais.**Descrição:** Auxiliar de servicos gerais. - Auxiliar de servicos gerais.

Data: 12/07/2024 10:10

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 88131164000107-1-000081/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 04/07/2024 00:00

Fonte: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Quantidade: 21.000

Unidade: Hora

UF: RS

R\$ 27,25

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

28.834.010/0001-41

GUILHERME DE LIMA CHITOLINA LTDA

R\$ 27,25

\*VENCEDOR\*

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

**Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais**

Inc. II Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

**Órgão:** MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ACESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL, PARA ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E APOIO PEDAGÓGICO, ATENDENDO O PROJETO DE RECOMPOSIÇÃO/REFORÇO ESCOLAR "DESPERTO: SÁBADO ANIMADO NA ESCOLA", ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB**Descrição:** 20 (VINTE) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS COM 4 HORAS SEMANAIS, 16 HORAS MENSAS CADA AUXILIAR, TOTALIZANDO 320 HORAS MENSAS E 3.520 HORAS EM 11 MESES DE EXECUÇÃO DO PROJETO. PROFISSIONAL COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA. - 20 (VINTE) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS COM 4 HORAS SEMANAIS, 16 HORAS MENSAS CADA AUXILIAR, TOTALIZANDO 320 HORAS MENSAS E 3.520 HORAS EM 11 MESES DE EXECUÇÃO DO PROJETO. PROFISSIONAL COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA.

Data: 08/01/2025 00:00

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: SIM

Identificação: 118223

Lote/Item: 1/9

Ata: N/A

Fonte: licitnet.com.br

Quantidade: 3.520

Unidade: HORA

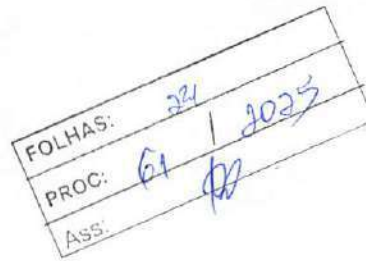
UF:

R\$ 39,00



CNPJ Razão Social do Fornecedor Valor da Proposta Final  
09.378.742/0001-20 INNOVARE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA R\$ 39,00  
\*VENCEDOR\*

Marca:  
Fabricante: Fabricante não informado  
Modelo:  
Descrição: Descrição não informada  
Endereço:



**Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais**

R\$ 36,21

Inc. II Art. 5º do IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ACESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL, PARA ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E APOIO PEDAGÓGICO, ATENDENDO O PROJETO "QUALIFICA," ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB

Descrição: 02 (DOIS) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS – COM 4 HORAS SEMANAIS, 16 HORAS MENSAS CADA AUXILIAR, TOTALIZANDO 96 HORAS MENSAS E 192 HORAS EM 06 MESES DE EXECUÇÃO DO PROJETO. PROFISSIONAL COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA. - 02 (DOIS) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS – COM 4 HORAS SEMANAIS, 16 HORAS MENSAS CADA AUXILIAR, TOTALIZANDO 96 HORAS MENSAS E 192 HORAS EM 06 MESES DE EXECUÇÃO DO PROJETO. PROFISSIONAL COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA.

Data: 09/08/2024 00:00

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: NÃO

Identificação: 102415

Lote/Item: 1/6

Ata: N/A

Fonte: licitane.com.br

Quantidade: 192

Unidade: HORA

UF:

CNPJ Razão Social do Fornecedor Valor da Proposta Final  
06.125.670/0001-10 PAULIANO LAMEC MATIAS DOS SANTOS R\$ 36,21  
\*VENCEDOR\*

Marca:  
Fabricante: Fabricante não informado  
Modelo:  
Descrição: Descrição não informada

Estado: Cidade: Endereço: Nome de Contato: Telefone: Email:  
PB Campina Grande R JOAO QUIRINO, 332 PAULIANO LAMEC MATIAS DOS SANTOS (83) 98831-3333 consultoriainform@gmail.com

**Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais**

R\$ 35,00

Inc. II Art. 5º do IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PM DE AMARAL FERRADOR

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS, INCLUINDO LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CONTRATAÇÃO DE HORAS-HOMENS

Descrição: Auxiliar de serviços gerais - uniformizado e com EPI (Equipamento de Proteção Individual). Valor por hora - Auxiliar de serviços gerais - uniformizado e com EPI (Equipamento de Proteção Individual). Valor por hora

Data: 17/04/2024 00:00

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: SIM

Identificação: 64800-12-2024-PRE

Lote/Item: 1/2

Ata: [Link Ata](#)

Homologação: 15/05/2024 00:00

Fonte: <https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO::>

Quantidade: 2.772,4

Unidade: H

UF: RS



CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

38.486.397/0001-46 ALPHA VISION SERVICO DE MONITORAMENTO LTDA

R\$ 35,00

\*VENCEDOR\*

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

FOLHAS: 25  
PROC: 61 / 2025  
ASS: [assinatura]

Item 2: AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Preço Estimado: R\$ 0,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 0,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	SERVIÇO	

Item 3: PORTEIRO

Preço Estimado: R\$ 0,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 0,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	SERVIÇO	

Item 4: MOTORISTA

Preço Estimado: R\$ 0,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 0,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	SERVIÇO	



## Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

### Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0  
licitanet.com.br

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas  
https://www.gov.br/pncp/pt-br

3 - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul  
https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO:::



Data: 11/02/2025 16:08:42  
Acessar a fonte [aqui](#)

Data: 11/02/2025 16:13:54  
Acessar a fonte [aqui](#)

Data: 11/02/2025 16:14:14  
Acessar a fonte [aqui](#)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

CNPJ: 06.113.682/0001-25

Responsável: BRENO FILIPE FREITAS LIMA SOUSA SILVA

Telefone: (99) 98413-1720

Departamento: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

FOLHAS: 27  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]



## Mapa Comparativo de Preços

Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

### Critérios Estatísticos Gerais

30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inexequível: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

### Critérios Estatísticos por item

Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos	
							Média	Mediana
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	RS 34,37	RS 35,61	5,03	14,64	Média	RS 27,25	RS 34,37	RS 35,61
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	RS 0,00	RS 0,00	0	0	Média	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00
PORTEIRO	RS 0,00	RS 0,00	0	0	Média	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00
MOTORISTA	RS 0,00	RS 0,00	0	0	Média	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Porte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
	SERVIÇO	un	1,00	MUNICÍPIO DE URUGUAIANA	Portal Nacional de Contratações Públicas	GUILHERME DE LIMA CHITOLINA LTDA	---	RS 27,25	RS 34,37	VÁLIDO	
				MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB	Licitaneet - Licitações Eletrônicas 4.0	INNOVARE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA	---	RS 39,00		VÁLIDO	
				MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB	Licitaneet - Licitações Eletrônicas 4.0	PAULIANO LAMEC MATTAS DOS SANTOS	Microempresa	RS 36,21		VÁLIDO	
				PM DE AMARAL FERRADOR	Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul	ALPHA VISION SERVIÇO DE MONITORAMENTO LTDA	---	RS 35,00		VÁLIDO	
2	SERVIÇO	un	1,00								
3	SERVIÇO	un	1,00								
4	SERVIÇO	un	1,00								



FOLHAS:	28
PROC:	61 / 2025
ASS:	[assinatura]

Escrever

Caixa de entrada 1.645

Com estrela

Adiados

Enviados

Rascunhos 102

Compras 14

Mais

Marcadores

Portal de Compras ...



### Solicitação de cotação de preços. Caixa de entrada



**CPL COLINAS** - cplcolinas@gmail.com -  
para <colocacao@construcao>

Boa tarde, a Prefeitura Municipal de Colinas solicita o preenchimento da pesquisa de preços conforme anexo. Obs. a pesquisa de legal.

1 anexo - Verificados pelo Gmail Adicionar ao Google Drive



OFÍCIO - SOLICIT..



**KC LOCAÇÃO E CONSTRUÇÃO** - kc.locaconstrucao@outlook.com -  
para mim

EM

ATENDIMENTO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS, SEGUE EM ANEXO COTAÇÃO DE PREÇOS DEVIDAMENTE ASSINADA

Responder

Encaminhar



Escrever

Caixa de entrada 1.845

Com estrela

Adiados

Enviados

Rascunhos 102

Compras 14

Mais

Marcadores

Portal de Compras ...

### Solicitação de cotação de preços. Caixa de entrada



**CPL COLINAS** <cplcolinas@gmail.com>  
para sd\_service

Boa tarde, a Prefeitura Municipal de Colinas solicita o preenchimento da pesquisa de preços conforme anexo. Obs: a pesquisa de legal.

1 anexo • Verificados pelo Gmail Adicionar ao Google Drive



OFÍCIO - SOLICIT.



**F. dos Santos sousa sousa** <sd\_service@hotmail.com>  
para mim

SEGUE EM ANEXO COTAÇÃO DE PREÇOS ASSINADA

De: CPL COLINAS <cplcolinas@gmail.com>  
Enviado: quarta-feira, 12 de fevereiro de 2025 15:46  
Para: sd\_service@hotmail.com <sd\_service@hotmail.com>  
Assunto: Solicitação de cotação de preços.

Responder Encaminhar

FOLHAS: 30  
PROC: 61 / 2025  
ASS: [assinatura]

Escrever

Caixa de entrada 1.845

Com estrela

Adiados

Enviados

Rascunhos 100

Compras 14

Mais

Marcadores

Portal de Compras ... 2

Solicitação de cotação de preços. Caixa de entrada x



**CPL COLINAS** <cpicolinas@gmail.com>  
para energizad@

Boa tarde, a Prefeitura Municipal de Colinas solicita o preenchimento da pesquisa de preços conforme anexo. Obs: a pesquisa de legal.

1 anexo • Verificados pelo Gmail Adicionar ao Google Drive



OFÍCIO - SOLICIT..



**Energiza Sd** <Energizasd@outlook.com>  
para mim:

A empresa E. N. BEZERRA LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.844.369/0001-37, Inscrição Estadual nº 12.529.150-7, com : neste ato representado pelo seu titular o Sr. Edison Nascimento Bezerra, portador do RG nº 241763520036 SESP/IV condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

De: CPL COLINAS <cpicolinas@gmail.com>

Responder

Encaminhar





## Relatório de Cotação: SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA

Pesquisa realizada entre 11/02/2025 15:24:33 e 21/02/2025 16:54:42

*FOLHAS: 31 | 2025*  
*PROC: 61*  
*ASS: [assinatura]*

5-2025020215:15:24:33-21/02/2025 16:54:42

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado item.

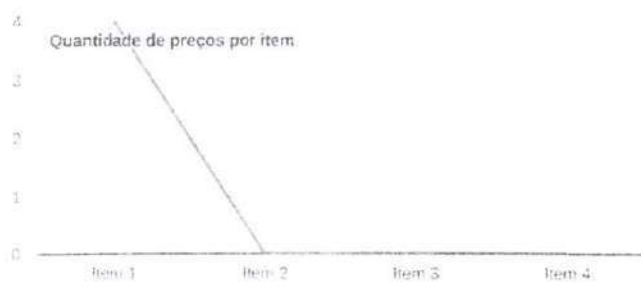
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para o cálculo do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	% Valor Global	Total
1) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4	1 Unidade	R\$ 34,37 (un)	-	R\$ 34,37	100%	R\$ 34,37
2) AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	0	1 Unidade	R\$ 0,00 (un)	-	R\$ 0,00	0%	R\$ 0,00
3) PORTEIRO	0	1 Unidade	R\$ 0,00 (un)	-	R\$ 0,00	0%	R\$ 0,00
4) MOTORISTA	0	1 Unidade	R\$ 0,00 (un)	-	R\$ 0,00	0%	R\$ 0,00

**Valor Global: R\$ 34,37**

Valor de cada item em relação ao total

- 1) AUXILIAR DE...
- 2) AUXILIAR DE...
- 3) PORTEIRO
- 4) MOTORISTA



### Detalhamento dos Itens



Item 1: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Preço Estimado: R\$ 34,37 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 34,37

Média dos Preços Obtidos: R\$ 34,37

Quantidade

Descrição

Observação

1 Unidade

SERVIÇO

FOLHAS: 32 / 200  
 PROC: 61  
 ASS: [assinatura]

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

inc. I Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14/133)

Órgão: MUNICIPIO DE URUGUAIANA

Objeto: Contratação de empresa para disponibilização de mão de obra de auxiliar de serviços gerais.

Descrição: Auxiliar de serviços gerais. - Auxiliar de serviços gerais.

Data: 12/07/2024 10:10

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 88131164000107-1-000081/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 04/07/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 21.000

Unidade: Hora

UF: RS

R\$ 27,25

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

28.834.010/0001-41

GUILHERME DE LIMA CHITOLINA LTDA

R\$ 27,25

\* VENCEDOR \*

Marca: Marca não informada

Fabricante: Fabricante não informado

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

Preço (Outras Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

inc. I Art. 5º da LN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14/133)

Órgão: MUNICIPIO DE QUEIMADAS-PB

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL, PARA ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E APOIO PEDAGÓGICO, ATENDENDO O PROJETO DE RECOMPOSIÇÃO REFORÇO ESCOLAR "DESPERTO: SÁBADO ANIMADO NA ESCOLA", ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE QUEIMADAS-PB

Descrição: 20 (VINTE) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS COM 4 HORAS SEMANAIS, 16 HORAS MENSAIS CADA AUXILIAR, TOTALIZANDO 320 HORAS MENSAIS E 3.520 HORAS EM 11 MESES DE EXECUÇÃO DO PROJETO. PROFISSIONAL COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA. - 20 (VINTE) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS COM 4 HORAS SEMANAIS, 16 HORAS MENSAIS CADA AUXILIAR, TOTALIZANDO 320 HORAS MENSAIS E 3.520 HORAS EM 11 MESES DE EXECUÇÃO DO PROJETO. PROFISSIONAL COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA

Data: 08/01/2025 00:00

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

SRP: SIM

Identificação: 118223

Lote/Item: 1/9

Ata: N/A

Fonte: licitnet.com.br

Quantidade: 3.520

Unidade: HORA

UF:

R\$ 39,00



CNPJ Razão Social do Fornecedor Valor da Proposta Final  
09.378.742/0001-20 INNOVARE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA R\$ 39,00  
\*VENCEDOR\*

Marca:  
Fabricante: Fabricante não informado  
Modelo:  
Descrição: Descrição não informada  
Endereço:



Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

Inc. II Art. 5º do IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ACESSORIA TÉCNICA EDUCACIONAL, PARA ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E APOIO PEDAGÓGICO, ATENDENDO O PROJETO "QUALIFICA," ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB

Descrição: 02 (DOIS) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS – COM 4 HORAS SEMANAIS, 16 HORAS MENSAIS CADA AUXILIAR, TOTALIZANDO 96 HORAS MENSAIS E 192 HORAS EM 06 MESES DE EXECUÇÃO DO PROJETO. PROFISSIONAL COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA. - 02 (DOIS) AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS – COM 4 HORAS SEMANAIS, 16 HORAS MENSAIS CADA AUXILIAR, TOTALIZANDO 96 HORAS MENSAIS E 192 HORAS EM 06 MESES DE EXECUÇÃO DO PROJETO. PROFISSIONAL COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA.

Data: 09/08/2024 00:00  
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO  
SRP: NÃO  
Identificação: 102415  
Lote/Item: 1/6  
Ata: N/A  
Fonte: licitane.com.br  
Quantidade: 192  
Unidade: HORA  
UF:

R\$ 36,21

CNPJ Razão Social do Fornecedor Valor da Proposta Final  
06.125.870/0001-10 PAULIANO LAMEC MATIAS DOS SANTOS R\$ 36,21  
\*VENCEDOR\*

Marca:  
Fabricante: Fabricante não informado  
Modelo:  
Descrição: Descrição não informada

Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
PB	Campina Grande	R JOAO QURRINO, 332	PAULIANO LAMEC MATIAS DOS SANTOS	(83) 98831-3333	consultoriainform@gmail.com

Preço (Outros Entes Públicos) 3: Mediana das Propostas Finais

Inc. II Art. 5º do IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: PM DE AMARAL FERRADOR

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS, INCLUINDO LOCAÇÃO DE MAQUINAS E CONTRATAÇÃO DE HORAS-HUMENS

Descrição: Auxiliar de serviços gerais - uniformizado e com EPI (Equipamento de Proteção Individual). Valor por hora - Auxiliar de serviços gerais - uniformizado e com EPI (Equipamento de Proteção Individual). Valor por hora

Data: 17/04/2024 00:00  
Modalidade: Pregão Eletrônico  
SRP: SIM  
Identificação: 64800-12-2024-PRE  
Lote/Item: 1/2  
Ata: [Link Ata](#)  
Homologação: 15/05/2024 00:00  
Fonte: <https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3::NO::>  
Quantidade: 2.772,4  
Unidade: H  
UF: RS

R\$ 35,00



CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

38.486.397/0001-96

ALPHA VISION SERVICIO DE MONITORAMENTO LTDA

RS 35,00

\*VENCEDOR\*

Marca:

Fabricante: Fabricante não informado

Modelo:

Descrição: Descrição não informada

Endereço:

FOLHAS: 37  
 PROC: 61 / 2025  
 ASS: [assinatura]

Item 2: AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO

Preço Estimado: R\$ 0,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 0,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,00

Quantidade

Descrição

Observação

1 Unidade

SERVIÇO

Item 3: PORTEIRO

Preço Estimado: R\$ 0,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 0,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,00

Quantidade

Descrição

Observação

1 Unidade

SERVIÇO

Item 4: MOTORISTA

Preço Estimado: R\$ 0,00 (un)

Percentual: -

Preço Estimado Calculado: R\$ 0,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 0,00

Quantidade

Descrição

Observação

1 Unidade

SERVIÇO



Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0  
licitanet.com.br

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas  
https://www.gov.br/pncp/pt-br

3 - Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul  
https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:3:::NO::

FOLHAS: 35 / 61  
PROC: 2025  
Ass: [assinatura]

Data: 11/02/2025 16:08:42  
Acessar a fonte [aqui](#)

Data: 11/02/2025 16:13:54  
Acessar a fonte [aqui](#)

Data: 11/02/2025 16:14:14  
Acessar a fonte [aqui](#)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

CNPJ: 06.113.682/0001-25

Responsável: BRENO JILPE FREITAS LIMA SOUSA SILVA

Telefone: (99) 98413-1720

Departamento: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

FOLHAS: 36  
PROC.: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]



## Mapa Comparativo de Preços


Os cálculos deste relatório foram elaborados com base nas metodologias descritas na 4ª edição do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ). A utilização desse manual assegura a precisão e a confiabilidade dos cálculos apresentados, conforme os padrões estabelecidos pelo STJ. Para mais detalhes, acesse [aqui](#).

Critérios Estatísticos Gerais	
30%	Preços excessivamente elevados: valores superiores a 30% da média do rol de preços obtidos
70%	Inseguíveis: valores inferiores a 70% da média do rol de preços obtidos

Critérios Estatísticos por Item									
Item	Média	Mediana	Desvio Padrão Amostral	Coeficiente de Variação	Método Estatístico	Preço Mínimo	Válidos		
							Média	Mediana	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	RS 34,37	RS 35,61	5,03	14,64	Média	RS 27,25	RS 34,37	RS 35,61	
AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO	RS 0,00	RS 0,00	0	0	Média	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	
POITEIRO	RS 0,00	RS 0,00	0	0	Média	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	
MOTORISTA	RS 0,00	RS 0,00	0	0	Média	RS 0,00	RS 0,00	RS 0,00	

Item	Especificação	Und	Qtd	Cotação	Parâmetros	Empresas	Parte	Valor Unit	Média	Avaliação	Obs Avaliação
	SERVIÇO	un	1,00	MUNICÍPIO DE URUGUAIANA	Portal Nacional de Compras Públicas	CAU HERVIE DE LIMA COTUDO INALIDA	---	RS 27,25	RS 34,37	VÁLIDO	
				MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB	Licitnet - Licitações Eletrônicas 431	INNOVARE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA	---	RS 39,00		VÁLIDO	
				MUNICÍPIO DE QUEIMADAS-PB	Licitnet - Licitações Eletrônicas 431	PSOLIANO GABRIEL MAGALHÃES SANTOS	Microempresa	RS 36,21		VÁLIDO	
				PM DE AMARAL FERRADOR	Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul	ALPHAVISION SERVIÇO DE MINICOMERCIO LTDA	---	RS 35,00		VÁLIDO	
2	SERVIÇO	un	1,00								
3	SERVIÇO	un	1,00								
4	SERVIÇO	un	1,00								



FOLHAS:	37
PROC:	61 / 2025
ASS:	



CNPJ: 16.737.438/0001-97

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS - MA**

**Ref.: Resposta à Solicitação de Cotação de Preços Cotação de preços visando a Contratação de empresa para a Prestação de serviços de mão de obra terceirizada, em caráter de complementação de Apoio Administrativo e de Expediente, para suprir a necessidade de Pessoal das diversas secretarias do Município de Colinas/MA**

Prezados(as) Senhores(as),

O INSTITUTO INOVATECH, inscrito no CNPJ sob o nº 16.737.438/0001-97, com sede na Travessa Benjamim Constant, nº 591, Centro, Colinas/MA, CEP 65.690-000, vem, respeitosamente, acusar o recebimento da solicitação de cotação encaminhada por essa Secretaria de Estado da Educação do Maranhão, referente à **Cotação de Preços Cotação de preços visando a Contratação de empresa para a Prestação de serviços de mão de obra terceirizada, em caráter de complementação de Apoio Administrativo e de Expediente, para suprir a necessidade de Pessoal das diversas secretarias do Município de Colinas/MA.**

#### **1. DA IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

**Razão Social:** INSTITUTO INOVATECH

**CNPJ:** 16.737.438/0001-97

**Endereço:** Travessa Benjamim Constant, nº 591, Centro, Colinas/MA

**Representante legal:** Markes da Silva Costa

**CPF:** 614.686.383-19

**Cargo/Função:** Presidente

FOLHAS: 38  
 PROC: 61 / 2025  
 ASS: B



CNPJ: 16.737.438/0001-97

## 2. DO OBJETO DA PROPOSTA

A presente proposta referente à Cotação de preços visando a Contratação de empresa para a Prestação de serviços de mão de obra terceirizada, em caráter de complementação de Apoio Administrativo e de Expediente, para suprir a necessidade de Pessoal das diversas secretarias do Município de Colinas/MA.

## 3. DOS VALORES PROPOSTOS

Apresentamos os seguintes valores para execução do objeto:

### 3.1. Proposta por item/lote

ITEM	DESCRIÇÃO DOS CARGOS	UNIDADE	MARCA	QUANT.	PREÇOS (R\$)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	Horas	Serviços Próprios	414720	R\$ 22,26	R\$ 9.231.667,20
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Horas	Serviços Próprios	147840	R\$ 23,97	R\$ 3.543.724,80
3	MERENDEIRA	Horas	Serviços Próprios	19200	R\$ 22,26	R\$ 427.392,00
4	MONITOR	Horas	Serviços Próprios	59520	R\$ 22,86	R\$ 1.360.627,20
5	MOTORISTA	Horas	Serviços Próprios	51840	R\$ 22,40	R\$ 1.161.216,00
6	RECEPCIONISTA	Horas	Serviços Próprios	17280	R\$ 24,70	R\$ 426.816,00
7	ZELADOR	Horas	Serviços Próprios	587520	R\$ 22,40	R\$ 13.160.448,00

FOLHAS: 39  
PROC: 61 | 2025  
ASS: [assinatura]



CNPJ: 16.737.438/0001-97

VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS	RS 29.311.891,20
-----------------------------------	------------------

Valor Global da Proposta: RS 29.311.891,20 (vinte e nove milhões, trezentos e onze mil, oitocentos e noventa e um reais e vinte centavos).

### 3. DA DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS TRABALHISTAS

Declaramos, sob as penas da lei, que a presente proposta econômica **compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação infraconstitucional, nas normas regulamentares, nas convenções coletivas e demais instrumentos normativos aplicáveis**, em conformidade com as exigências legais e editalícias.

### 5. DA VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta terá validade de **[45] dias**, contados da data de sua apresentação, permanecendo plena e eficaz durante todo esse período, salvo disposição diversa expressamente prevista no edital. Recomenda-se que a carta proposta reproduza exatamente o prazo estabelecido no instrumento convocatório.

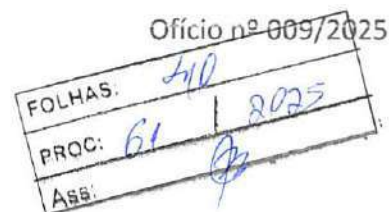
Colinas/MA, 18 de fevereiro de 2026

MARKES DA SILVA  
COSTA:61468638319

Assinado de forma digital  
por MARKES DA SILVA  
COSTA:61468638319

**INSTITUTO INOVATECH**  
CNPJ nº 16.737.438/0001-97  
Markes da Silva Costa  
CPF nº 614.686.383-19  
Presidente

Em  
Atendimento à  
Prefeitura Municipal de Colinas/MA



Objeto: Apresentação de Cotação de preços visando a Contratação de empresa para a Prestação de serviços de mão de obra terceirizada, em caráter de complementação de Apoio Administrativo e de Expediente, para suprir a necessidade de Pessoal das diversas secretarias do Município de Colinas/MA, em atendimento ao Art. 23, inciso IV da Lei 14.133/21, que regulamenta os procedimentos para licitações e contratos administrativos.

### “PROPOSTA DE PREÇOS”

A empresa **E. N. BEZERRA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 27.844.369/0001-37, Inscrição Estadual nº 12.529.150-7, com sede à rua antonia cazé, nº 02, centro, São Domingos do Maranhão/MA, neste ato representado pelo seu titular o Sr. **Edison Nascimento Bezerra**, portador do RG nº 241763520036 SESP/MA e CPF nº 961.929.502-10, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

#### 1. PLANILHA DA PROPOSTA DE PREÇOS (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS, MARCA/FABRICANTE E PREÇOS)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS CARGOS	UNIDADE	MARCA	QUANT.	PREÇOS (R\$)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	Horas	Serviços Próprios	414720	R\$ 21,95	R\$ 9.103.104,00
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Horas	Serviços Próprios	147840	R\$ 25,45	R\$ 3.762.528,00
3	MERENDEIRA	Horas	Serviços Próprios	19200	R\$ 21,95	R\$ 421.440,00
4	MONITOR	Horas	Serviços Próprios	59520	R\$ 24,02	R\$ 1.429.670,40
5	MOTORISTA	Horas	Serviços Próprios	51840	R\$ 24,10	R\$ 1.249.344,00
6	RECEPCIONISTA	Horas	Serviços Próprios	17280	R\$ 24,50	R\$ 423.360,00
7	ZELADOR	Horas	Serviços Próprios	587520	R\$ 24,10	R\$ 14.159.232,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS						R\$ 30.548.678,40

2. O valor total da nossa proposta e de **R\$ 30.548.678,40 (trinta milhões, quinhentos e quarenta e oito mil, seiscentos e setenta e oito reais e quarenta centavos)**, conforme detalhado na Planilha de Quantidades e Preços anexa acima identificada
3. Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.
4. O prazo de validade desta proposta é de **120 (CENTO E VINTE) DIAS**, contados da data de abertura, conforme previsto no Edital.
- 5.

DADOS BANCÁRIOS	RESPONSÁVEL PARA ASSINAR ARP E CONTRATO
Banco: Banco do Brasil (001) Agência: 2614-X Conta Corrente: 31047-6 Nome: E. N. Bezerra Ltda	Nome Completo: Edison Nascimento Bezerra RG nº 241763520036 SESP/MA CPF nº 961.929.502-10 Cargo/Função: Titular/Empresário

São Domingos do Maranhão/MA, 17 de fevereiro de 2025.

EDISON  
NASCIMENTO  
BEZERRA:961929  
50210

Assinado de forma  
digital por EDISON  
NASCIMENTO  
BEZERRA:961929502  
10

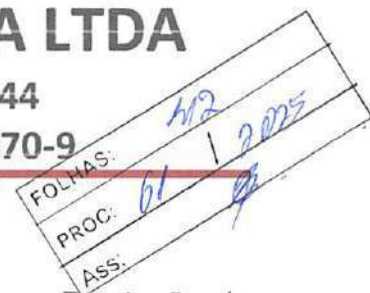
**E. N. BEZERRA LTDA**  
**CNPJ nº 27.844.369/0001-37**  
Edison Nascimento Bezerra  
CPF nº 961.929.502-10  
Empresário



# F. DOS S. SOUSA & CIA LTDA

CNPJ Nº 14.699.390/0001-44

INSC. ESTADUAL Nº 12.454.870-9



Ao Departamento de Compras  
Prefeitura Municipal de Colinas/MA

Assunto: Cotação de preços visando a Contratação de empresa para a Prestação de serviços de mão de obra terceirizada, apoio Administrativo e de Expediente, para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas/MA.

Data: 14 de fevereiro de 2025

## COTAÇÃO DE PREÇOS

A empresa **F. dos S. Sousa & Cia Ltda**, inscrita no CNPJ nº **14.699.390/0001-44**, com sede a rua José Bonifácio, nº 74 – Centro – São Domingos do Maranhão/MA, neste ato representada por seu titular o Srº **Fabio dos Santos Sousa**, empresário, portador do RG nº **0001161553999 SSP/MA** e CPF nº **010.791.463-85**, vem respeitosamente apresentar a sua cotação de preços, conforme solicitação do departamento de compras da Prefeitura Municipal de Colinas/MA.

### PLANILHA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS CARGOS	UNIDADE	MARCA	QUANT.	PREÇOS (R\$)		
					UNITÁRIO		TOTAL
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	Horas	Serviços Próprios	414720	R\$ 22,15	R\$ 9.186.048,00	
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Horas	Serviços Próprios	147840	R\$ 24,75	R\$ 3.659.040,00	
3	MERENDEIRA	Horas	Serviços Próprios	19200	R\$ 22,15	R\$ 425.280,00	
4	MONITOR	Horas	Serviços Próprios	59520	R\$ 23,18	R\$ 1.379.673,60	
5	MOTORISTA	Horas	Serviços Próprios	51840	R\$ 23,20	R\$ 1.202.688,00	
6	RECEPCIONISTA	Horas	Serviços Próprios	17280	R\$ 24,96	R\$ 431.308,80	
7	ZELADOR	Horas	Serviços Próprios	587520	R\$ 23,20	R\$ 13.630.464,00	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA DE PREÇOS						R\$ 29.914.502,40	

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) Dias



# F. DOS S. SOUSA & CIA LTDA

CNPJ Nº 14.699.390/0001-44

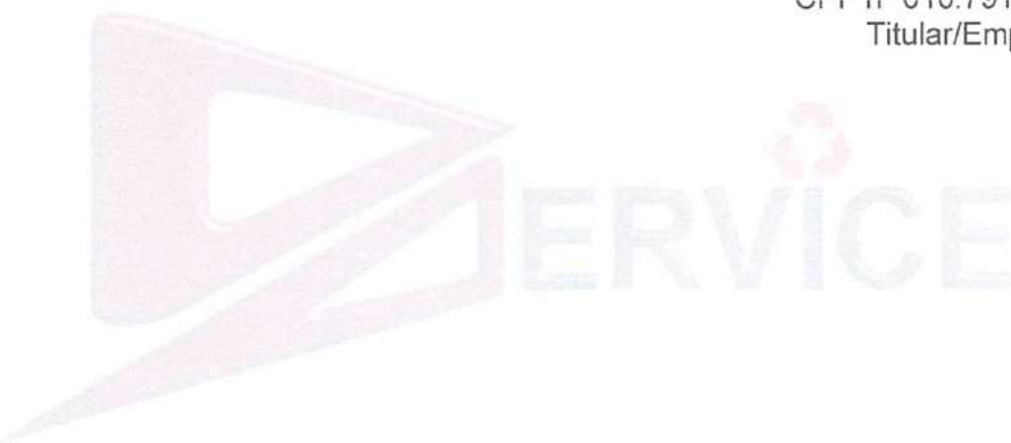
INSC. ESTADUAL Nº 12.454.870-9

São Domingos do Maranhão (MA), 14 de fevereiro de 2025.

FOLHAS:	MB
PROC:	61   2025
ASS:	FB

FABIO DOS SANTOS Assinado de forma  
SOUSA:0107914638 digital por FABIO DOS  
SANTOS  
5 SOUSA:01079146385

F. DOS S. SOUSA & CIA LTDA  
CNPJ nº 14.699.390/0001-44  
Fabio dos Santos Sousa  
RG nº 0001161553999 SSP/MA  
CPF nº 010.791.463-85  
Titular/Empresário





A  
Secretaria Municipal de Administração – SEMAD  
Sr. Ivan Prudêncio da Silva  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.  
Prefeitura Municipal de Colinas  
Nesta.

**Assunto:** Resultado da pesquisa de mercado.

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.

### DESPACHO ADMINISTRATIVO

A **pesquisa de preços** consiste em procedimento prévio e indispensável para a verificação de existência de recursos suficientes para cobrir despesas decorrentes de contratação pública. Serve de base também para confronto e exame de propostas em licitação e estabelece o preço justo de referência que a Administração está disposta a contratar, devendo constar no edital ou aviso de contratação direta o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global. Mediante a pesquisa de preços se obtém a estimativa de custos que se apresenta como de fundamental importância nos procedimentos de contratação da Administração Pública, funcionando como instrumento de baliza aos valores oferecidos nas licitações e contratações diretas e àqueles executados nas respectivas contratações. Assim, sua principal função é garantir que o Poder Público identifique o valor de mercado para uma pretensão contratual.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimentos de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Foram observadas ainda as disposições do Decreto Municipal nº 061/2023 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.



O valor total estimado é de R\$: **29.903.884,80 (vinte e nove milhões novecentos e três mil oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos)**, conforme **Detalhamento Analítico da Estimativa de Preços – DAEP** e propostas para fins de cotação em anexo.

Por fim, encaminhe-se o presente processo administrativo para conhecimento e demais providencias cabíveis.

Colinas - MA, 21 de fevereiro de 2025.

---

**Sr. Rogério Lima da Costa**  
**Secretário Municipal de Administração**



Ao  
Setor de Compras  
Chefe do Setor de Compras  
Prefeitura Municipal de Colinas  
Nesta.

**Assunto:** Realização de pesquisa de mercado.

### DESPACHO ADMINISTRATIVO

Após análise do Documento de Formalização de Demanda – DFD constante no processo, **autorizo a abertura de processo de contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações no âmbito do Município de Colinas.**

Em seguida encaminhe-se o presente processo administrativo autuado sob o nº 061/2025, visando o(a) **contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.**, para fins de realização de ampla pesquisa de mercado nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 061/2023.

Concluído a realização da pesquisa, remeta-se os autos de volta à presente **Secretaria Municipal** para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo de Contratação.

Colinas - MA, 24 de fevereiro de 2025.

*Ivan Prudêncio da Silva*

\_\_\_\_\_  
**Ivan Prudêncio da Silva**  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.



Ao Senhor  
Bruno Soares de Oliveira  
Assessor Contábil  
Secretaria Municipal de Finanças  
Prefeitura Municipal de Colinas  
Nesta.

**Assunto:** Solicitação de Adequação Orçamentária e Financeira

### DESPACHO ADMINISTRATIVO

Elaborada a pesquisa de preços de mercado pelo **Setor de Compras** conforme consta nos autos, encaminho o presente para **prestar informações quanto à classificação da despesa e sua disponibilidade orçamentária.**

Colinas - MA, 25 de fevereiro de 2025.

Ivan Prudêncio da Silva  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.

**DESPACHO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

A

Sr. Ivan Prudêncio da Silva  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento.

**Prefeitura Municipal de Colinas**  
Nesta.

Prezado(a) Senhor(a),

Em atendimento a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 101/2000 (art. 16, I e II), apresento dotação de saldo orçamentário visando o(a) **contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.**

Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme art.10, §2º do Decreto Municipal nº 064/2023.

Declaro para os devidos fins, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro de **2025**, havendo disponibilidade financeira para seu pagamento neste exercício, sem prejuízo das metas planejadas, estando em conformidade com a, com a Lei Federal nº 14.133/2021, e com a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, especialmente quanto às normas dos artigos 16 e 17.

Sem mais, para o momento, agradecemos e subscrevemo-nos.

Colinas - MA, 26 de fevereiro de 2025.

**Bruno Soares de Oliveira**  
Assessor Contábil  
CRC nº 013306/0-9



**DESPACHO ADMINISTRATIVO**

A  
Comissão de Contratação - CC  
Prefeitura Municipal de Colinas  
Nesta.

Prezado(a) Senhor(a),

Encaminho os autos do processo para fins de análise, manifestação e demais providencias.

Colinas - MA, 28 de fevereiro de 2025.

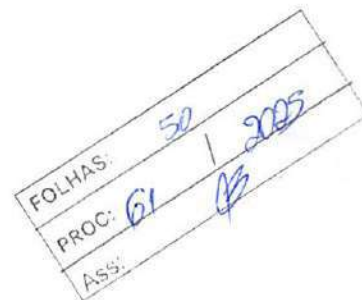


---

Ivan Prudêncio da Silva  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
CNPJ: 06.113.682/001-25  
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 039, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a designação para responder pela função de Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Pregoeiro, no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 6º, inciso LX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLINAS – MA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 59/2023.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o(a) Senhor(a), JERÔNIMO CARDOSO ROSA NETO, inscrito(a) no CPF 012.400.973-52, lotado(a) no cargo efetivo, para responder pela função de Agente de Contratação, nos termos do art. 6º, inciso LX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Decreto Municipal nº 59/2023.

Parágrafo único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º. O Agente de Contratação, deverá:

- I – Tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II – Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III – Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV – Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
CNPJ: 06.113.682/001-25  
GABINETE DO PREFEITO

FOLHAS:	51
PROC:	61 / 2025
Ass:	

Art. 3º. O Agente de Contratação, em especial:

I – Acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, de, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do Edital e do instrumento do contrato.

II – Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§1º. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
CNPJ: 06.113.682/001-25  
GABINETE DO PREFEITO

FOLHAS:	57
PROC:	61 / 2025
ASS:	QB

Art. 4º. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 5º. Ficam, igualmente, designados os servidores abaixo relacionados como membros da Equipe de Apoio, que auxiliará o Agente de Contratação/Pregoeiro(a), na condução dos processos licitatórios:

Sr.(a) DELCIMAR SANTOS DA SILVA – CPF: 029.943.763-93

Sr.(a) CARLOS DOS SANTOS – CPF: 809.657.333-00

Sr.(a) BRENO FILIPE FREITAS LIMA SOUSA SILVA – CPF: 062.584.603-64

Sr.(a) GEANDRE REIS CARNEIRO – CPF: 800.720.383-49

Art. 6º. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II, do Art. 13º. Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 7º. É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em Lei:

I – Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II – Estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III – Opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em Lei. §1º. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
CNPJ: 06.113.682/001-25  
GABINETE DO PREFEITO

FOLHAS:	52
PROC:	61 / 2025
Ass:	

§2º. As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colinas – MA, 01 de janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos

Prefeito Municipal Mandato 2025/2028

FOLHAS: 53  
PROCESO: 01/2025

Este documento integra a Ata de Registro de Preços nº 020/2024, celebrada perante a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITACAO - CPL, da Prefeitura Municipal de CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA, localizada na Avenida Juscelino Kubistchek, s/n, Centro - CEP: 65.299-000, e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face da realização do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 036/2024-CPL.

**OBJETO:** Registro de preços para "eventual e futura" contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos leves, para atender das necessidades da Prefeitura Municipal de Centro Novo do Maranhão/MA, tendo como órgãos participantes as Secretarias Municipais de Administração, Comércio, Indústria, Finanças e Des. Urbano, Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente e Obras, Infraestrutura e Transporte, em conformidade com especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste edital.

**QUADRO 01: DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA.**

<b>EMPRESA: ADEMAR CASTRO FERREIRA JUNIOR COMERCIO E SERVICOS LTDA</b>	
CNPJ: 30.350.433/0001-27	Telefone: (98) 98415-2091
ENDEREÇO: Av. da Crábia, 250 - Bairro Novo, Vitória do Maranhão - MA e-mail: ademarcastro@net.com.br	

**QUADRO 02: DO CADASTRO DE RESERVA.**

<b>EMPRESA: E.C VERAS SERVIÇOS</b>	
CNPJ: 21.022.197/0001-98	Telefone: (98) 984159506
ENDEREÇO: AV 316 BR 316B, Nº 454B BAIRRO: CENTRO CIDADE: PIAÇACUMBE/MA CEP: 65.289-000 e-mail: empresamentocastorval@outlook.com	

<b>EMPRESA: R M SERVICOS LTDA</b>	
CNPJ: 21.574.196/0001-06	Telefone: (98) 94414000
ENDEREÇO: AV. Ministro João Neves/AV. Ayrton Senna, PAVILÃO: 04, FASE: II, SL. 0° 9, Porto D'Areia, São Luís - MA, CEP: 65077355 e-mail: rm.servicos2023@outlook.com	

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Motociclo tipo passeio	16	UNID	R\$ 5.185,00	R\$ 82.960,00	R\$ 395.270,00
2	Park-up tratorado 4x4	05	UNID	R\$ 17.750,00	R\$ 88.750,00	R\$ 1.176.000,00
3	Veículo automotor, tipo Van, com capacidade para 15+1 passageiros	05	UNID	R\$ 37.400,00	R\$ 184.400,00	R\$ 1.252.800,00
4	GVV MEDIO - com as seguintes especificações mínimas: capacidade para 5 (cinco) pessoas, tração 4x2, 4 portas, combustível FLEX, automático de marchas, 1.3 / 1.85cv	11	UNID	R\$ 10.100,00	R\$ 40.400,00	R\$ 484.800,00
5	GVV GRANDE - com as seguintes especificações mínimas: capacidade para 7 (sete) pessoas, tração 4x4, 4 portas, combustível diesel, automático de marchas, 2.0 / 2.04cv	12	UNID	R\$ 18.750,00	R\$ 75.000,00	R\$ 900.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 4.809.220,00</b>		

Valor Total Registrado: **R\$ 4.809.120,00 (QUATRO MILHÕES, OITOCENTOS E NOVE MIL, CENTO E VINTE REAIS)**

CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA, 13 de dezembro de 2024.

**JOEDSON ALMEIDA DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal de CENTRO NOVO DO MARANHÃO/MA

**ADEMAR CASTRO FERREIRA JUNIOR COMERCIO E SERVICOS LTDA**  
**ADEMAR CASTRO FERREIRA JÚNIOR**  
CPF: 614.431.943-36

**E.C VERAS SERVIÇOS**  
**ERIVALDO CARVALHO VERAS**  
CPF: 451.987.723-72  
(CADASTRO DE RESERVA)

**R M SERVICOS LTDA**  
**RAFAEL OLIVEIRA MENDES**  
CPF: 021.959.053-28  
(CADASTRO DE RESERVA)

Publicado por: **ANDRÉ LUÍS BARROSO BEZERRA**  
Código identificador: 61f82b95b6744b4e1ab10#8b0dade97

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**

**PORTARIA Nº 039, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.**

PORTARIA Nº 039, DE 01 DE JANEIRO DE 2025.  
"Dispõe sobre a designação para responder pela função de Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Pregoeiro no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 6º, inciso LX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COLINAS - MA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, com fulcro na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 59/2023.

**RESOLVE:**

Art. 1º. DESIGNAR o(a) Senhor(a), **JERÔNIMO CARDOSO ROSA NETO**, inscrito(a) no CPF 012.400.973-52, lotado(a) no cargo efetivo, para responder pela função de Agente de Contratação, nos termos do art. 6º, inciso LX, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Decreto Municipal nº 59/2023.

Parágrafo único: Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Art. 2º. O Agente de Contratação, deverá:

- I - Tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
- II - Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- III - Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
- IV - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 3º. O Agente de Contratação, em especial:

I - Acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, de, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

- a) estudos técnicos preliminares;
- b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;
- c) pesquisa de preços; e
- d) minuta do Edital e do instrumento do contrato.

II - Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

§1º. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o art. 5º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º. A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput.

Art. 4º. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 5º. Ficam, igualmente, designados os servidores abaixo relacionados como membros da Equipe de Apoio, que auxiliará o Agente de Contratação/Pregoeiro(a), na condução dos processos licitatórios:



Sr.(a) DELCIMAR SANTOS DA SILVA – CPF: 029.943.763-93

Sr.(a) CARLOS DOS SANTOS – CPF: 809.657.333-00

Sr.(a) BRENO FILIPE FREITAS LIMA SOUSA SILVA – CPF: 062.584.603-64

Sr.(a) GEANDRE REIS CARNEIRO – CPF: 800.720.383-49

Art. 6º. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II, do Art. 13º. Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 7º. É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em Lei:

I – Admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II – Estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III – Opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em Lei. §1º. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§2º. As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Cumpra-se e Publique-se, inclusive no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colinas – MA, 01 de janeiro de 2025.

Renato de Sousa Santos

Prefeito Municipal Mandato 2025/2028

Publicado por: CARLOS DOS SANTOS

Código identificador: c61de8a6b8c74255dd710573c33d25c

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO

### PORTARIA Nº 003/SEMED DE 13 DE JANEIRO DE 2025

**PORTARIA Nº 003/SEMED DE 13 DE JANEIRO DE 2025.**

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR MUNICIPAL COMO FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, em especial o art. 79º, incisos III e competências delegadas pelo Chefe do Executivo, e, ainda, de acordo com os artigos 58, inciso III, 66 e 67 da Lei nº 8.666/93, e

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica designado o servidor **JÚLIO CÉSAR APARECIDO SILVA DE SOUSA**, Matrícula nº 1597, para fiscalizar, acompanhar e atestar as despesas decorrentes do Primeiro Termo Aditivo referente ao **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024 - SEMED** através do **Processo Administrativo nº 2022.1201.001/2022 - SEMAFIN - Pregão Eletrônico nº 001/2023 - SRP**, que tem como objeto **umentar**

o quantitativo da aquisição previstas no Contrato nº 006/2024-SEMED, que trata da Contratação de empresa para o fornecimento de bens permanentes (móveis, eletrodomésticos, equipamentos de vídeo, sonorização, comunicação e ar condicionado), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, de acordo com as especificações constantes na proposta e contrato derivado, celebrado entre a SEMED e **CASAS SAMPAIO EIRELI**, inscrita no CNPJ: 08.898.867/0024-04.

Art. 2º - Esta Portaria entre em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se e Cumpra-se.

**Francisco Guthyres Lemos Sampaio**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Portaria nº 06/2021 – GAB/PREFEITO  
Dom Pedro - MA

FOLHAS: 51 / 2025  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

Publicada por: JOEL PINHEIRO DE ASSUNÇÃO

Código identificador: fe5e968fbf786385666a36e7b78b0337

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO

### ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA SR/PF/MA Nº 38828214/2024

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO MARANHÃO - SR/PF/MA

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA SR/PF/MA Nº 38828214/2024

**COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO MARANHÃO E A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO-MA**, para a

implementação dos Arts. 38 a 44 da IN 201/2021-DG/PF DE 9 de julho de 2021 embasados nos Arts. 57 a 60 do Decreto 11.615/2023, a fim de autorizar a guarda municipal a expedir porte de arma de fogo aos seus integrantes.

A União, por intermédio da **Superintendência da Polícia Federal no Estado do Maranhão**, com sede em São Luís, no endereço Avenida Daniel de La Touche, 4000 – Cohama, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 394494002775, neste ato representado pelo Superintendente da Polícia Federal no Estado do Maranhão, **Sandro Rogério Jansen Castro**, nomeado por meio da Portaria nº 767 no Diário Oficial da União nº 13-A em 18 de janeiro de 2023, portador do Registro Geral nº 1615190 SSP/MA e CPF nº 507.643.733-15, residente e domiciliado em São Luís/MA e a **Prefeitura Municipal de Estreito-MA**, com sede em Estreito, no endereço Rodovia 010, 1230, Estreito – MA, CEP: 65975-000, inscrito no CNPJ/MF nº 07.070.873/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito do Município, **Leoarren Tulio de Sousa Cunha**, diplomação em 18/12/2020, Diário Oficial nº 294/2020, Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, portador do Registro Geral nº 0357489420088 SSP/MA e CPF nº 215.438.603-20, residente e domiciliado em Estreito -MA.

RESOLVEM celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, tendo em vista o que consta do Processo nº 08311.000320/2024-43 e em observância às disposições da Lei nº 10.826/2003 e do Decreto nº 11.615/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente Acordo de Cooperação Técnica é a concessão de autorização de porte de arma de fogo para os integrantes da guarda municipal do município de Estreito/MA, nos termos do art. 6º, inc. III e IV e §3º da Lei nº 10.826/2003, c/c Arts. 57 a 60 do Decreto nº 11.615, de 2023, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho em anexo.



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

**ALINHAMENTO COM O PCA:** A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:** Rogerio Lima da Costa – Secretário Municipal de Administração

**PROBLEMA RESUMIDO:** A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta dificuldades na execução de serviços essenciais devido à insuficiência de mão de obra qualificada e à sobrecarga dos recursos humanos disponíveis, comprometendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 058/2023, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

### 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente descrição aborda a situação enfrentada pela Prefeitura Municipal de Colinas, que se traduziu em dificuldades na execução de serviços essenciais. Diariamente, a população depende da eficiência e qualidade da oferta desses serviços, tornando urgente a identificação de soluções que superem os desafios atualmente enfrentados.

Atualmente, a insuficiência de mão de obra qualificada é um dos principais obstáculos à plena realização das atividades administrativas e operacionais do município. Os recursos humanos disponíveis estão sobrecarregados, resultando em uma diminuição significativa na capacidade de atendimento à demanda populacional. Essa situação gera impactos diretos na qualidade dos serviços, prejudicando a satisfação dos cidadãos e a efetividade das políticas públicas.

Os setores mais afetados, como saúde, educação e infraestrutura, necessitam de ações rápidas para evitar a degradação dos serviços oferecidos. A falta de profissionais adequadamente capacitados não somente compromete a entrega de resultados, mas também implica em riscos à segurança e ao bem-estar da comunidade. Assim, o enfrentamento dessa questão torna-se indispensável para garantir que os direitos dos cidadãos sejam respeitados e que a administração pública atenda a sua função social de maneira eficaz.

De maneira geral, a resolução deste problema está alinhada com o interesse público, pois a melhora na prestação de serviços públicos reflete diretamente na qualidade de vida da população. É essencial que a Administração Pública atue proativamente para sanar as deficiências existentes e restabelecer a confiança da população nas instituições governamentais.

Portanto, a descrição da necessidade claramente revela que a solução para a insuficiência de mão de obra qualificada e a sobrecarga dos recursos humanos deve ser prioridade na agenda da Prefeitura Municipal de Colinas, assegurando a continuidade e melhoria dos serviços essenciais à sociedade.

### 2 – REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta desafios significativos na execução de serviços essenciais devido à falta de mão de obra qualificada e à sobrecarga dos recursos humanos disponíveis. Para solucionar essa problemática, é fundamental a contratação de uma solução que garanta a disponibilização de trabalhadores



capacitados e adequados às necessidades da administração pública. A seguir, apresentam-se os requisitos que a solução contratada deverá atender:

1. Disponibilidade de profissionais com formação técnica ou superior nas áreas pertinentes aos serviços a serem executados, garantindo ao menos 80% de servidores com essas qualificações.
2. Capacidade comprovada de atendimento à demanda de serviços solicitados, com histórico de experiência mínima de 3 anos na entrega de serviços similares em municípios ou entidades públicas.
3. Atendimento aos turnos de trabalho previamente definidos, assegurando cobertura total nos horários exigidos pela Prefeitura, com flexibilização para atender eventuais demandas extraordinárias.
4. Implementação de um sistema de gestão de qualidade, incluindo treinamentos regulares para os profissionais contratados, com apresentação de relatórios mensais sobre a eficácia do serviço prestado e a satisfação dos usuários.
5. Proposição de um plano de contingência que contemple a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, garantindo a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços.
6. Comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, apresentando certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.
7. Estabelecimento de indicadores de desempenho e qualidade que permitam monitorar a eficiência dos serviços prestados, com metas claras para redução de prazos e aumento da qualidade dos resultados.

Esses requisitos visam garantir que a contratação realizada atenda de forma eficaz e eficiente à necessidade diagnóstica da Prefeitura Municipal de Colinas, promovendo a melhoria na prestação dos serviços essenciais à população.

### 3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a contratação de mão de obra qualificada na Prefeitura Municipal de Colinas:

#### 1. **\*\*Contratação de serviços terceirizados\*\***

- Vantagens:

- Redução de custos com folha de pagamento, visto que não haverá encargos trabalhistas atrelados e os custos operacionais podem ser ajustados conforme necessidade.
- Flexibilidade na gestão dos recursos humanos, facilitando a alocação de pessoal especializado conforme demandas variáveis.
- Acesso imediato a profissionais qualificados sem necessidade de recrutamento e seleção interno.

- Desvantagens:

- Menor controle sobre a qualidade do serviço prestado, podendo impactar negativamente a imagem da administração pública.
- Dependência da empresa terceirizada, que pode resultar em problemas de continuidade caso a empresa não cumpra os contratos.
- Possibilidade de conflitos trabalhistas em relação aos direitos dos trabalhadores terceirizados.

#### 2. **\*\*Parcerias com instituições de ensino\*\***

- Vantagens:

- Formação de estagiários ou trainees com custo reduzido, proporcionando mão de obra qualificada e inovação.



- Possibilidade de programas de aprendizado que adaptam o conteúdo educacional às necessidades práticas da Prefeitura.
- Fortalecimento da relação entre a Prefeitura e a comunidade, aumentando a aceitação de políticas públicas.
- Desvantagens:
  - Dependência do cronograma acadêmico, que pode não coincidir com as necessidades imediatas da administração pública.
  - Limitação na carga horária disponível, o que pode comprometer a eficiência em momentos de alta demanda.
  - Necessidade de acompanhamento e supervisão constante para garantir a qualidade do atendimento.

### 3. **\*\*Capacitação e treinamento de pessoal próprio\*\***

- Vantagens:
  - Desenvolvimento de competências internas, promovendo maior motivação e engajamento dos servidores públicos.
  - Aumento do conhecimento sobre a cultura organizacional e integração das soluções oferecidas, resultando em qualidade nos serviços prestados.
  - Baixo custo de implementação, aproveitando instrutores internos e recursos já existentes.
- Desvantagens:
  - Tempo necessário para a capacitação pode demorar, atrasando resultados imediatos.
  - Dificuldade em obter treinadores especializados em áreas específicas que requerem habilidades muito técnicas.
  - Risco de evasão dos colaboradores capacitados, levando à perda de investimento.

### 4. **\*\*Utilização de plataformas de trabalho colaborativo\*\***

- Vantagens:
  - Redução de custos operacionais através da automação de processos administrativos e melhoria da comunicação interna.
  - Agilidade e centralização das informações, facilitando a gestão de projetos e operações.
  - Flexibilidade para trabalhar em diferentes formatos (remoto, presencial).
- Desvantagens:
  - Custo inicial elevado para implementação e adaptação da infraestrutura necessária.
  - Necessidade de treinamento para utilização efetiva das ferramentas digitais por parte dos funcionários.
  - Risco de resistência cultural dos servidores em adotar novas tecnologias.

### 5. **\*\*Contratação de consultorias especializadas\*\***

- Vantagens:
  - Acesso a expertises específicas e conhecimentos atualizados sobre melhores práticas de gestão pública.
  - Implementação rápida de soluções devido ao conhecimento pré-existente da consultoria.
  - Diagnóstico aprofundado dos problemas enfrentados, possibilitando soluções baseadas em dados concretos.
- Desvantagens:
  - Custo elevado, que pode inviabilizar a utilização contínua deste recurso.
  - Dependência externa em processos críticos, que pode dificultar a sustentabilidade das soluções propostas.
  - Potencial descolamento da realidade local se a consultoria não compreender adequadamente as especificidades da população atendida.

Análise comparativa das soluções:



- **Custo**: A contratação de serviços terceirizados é normalmente mais barata no curto prazo. A capacitação interna e parcerias com instituições de ensino oferecem alternativas de baixo custo, mas demandam tempo. Consultorias especializadas possuem altos custos iniciais.
- **Qualidade**: Serviços terceirizados apresentam riscos quanto à qualidade. Capacitação interna oferece potencial para alta qualidade, enquanto consultorias podem trazer expertise específica, contribuindo para melhores práticas.
- **Flexibilidade**: Contratação terceirizada e plataformas de trabalho colaborativo proporcionam significativa flexibilidade, permitindo ajustes rápidos nas operações. Parcerias acadêmicas oferecem alguma flexibilidade, porém dependem de condições externas.
- **Adaptabilidade**: Todos os serviços podem ser adaptados a algum grau, embora a consultoria e a terceirização careçam de maior atenção quanto à manutenção contínua de um entendimento profundo das particularidades locais.
- **Manutenção e suporte**: O suporte varia conforme a solução; a capacitação interna gera autonomia, enquanto serviços terceirizados dependem do prestador. Plataformas colaborativas exigem alinhamentos regulares.
- **Tempo de implementação**: A terceirização pode levar a uma implementação rápida, assim como a contratação de consultorias. Por outro lado, capacitações e parcerias acadêmicas podem exigir períodos longos até que sejam efetivas.

O impacto no alcance dos objetivos: Todos os métodos têm potencial para contribuir na resolução dos problemas identificados pela Prefeitura Municipal de Colinas. A escolha da melhor alternativa deve considerar não apenas a eficiência e custo imediato, mas também a capacidade de criar soluções sustentáveis e adaptáveis no longo prazo.

#### 4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de serviços terceirizados é uma estratégia que se apresenta como uma solução eficaz para os desafios enfrentados pela Prefeitura Municipal de Colinas, especialmente no que tange à insuficiência de mão de obra qualificada e à sobrecarga dos recursos humanos disponíveis. Primeiramente, a escolha de terceirizar determinados serviços é fundamentada em aspectos técnicos primordiais. Os serviços oferecidos por empresas especializadas têm o potencial de garantir um desempenho superior, uma vez que essas organizações costumam contar com profissionais mais bem treinados e atualizados nas melhores práticas do mercado. A compatibilidade entre as necessidades da administração pública e as competências técnicas das empresas contratadas possibilita uma resposta ágil e precisa às demandas locais, minimizando as lacunas de qualidade atualmente observadas.

No que diz respeito à implementação, as empresas terceirizadas costumam dispor de processos já otimizados e uma estrutura flexível que permite uma adaptação rápida às exigências da Prefeitura. Essa facilidade de implementação é crucial para garantir que os serviços sejam iniciados de forma imediata, sem comprometer continuamente a rotina administrativa e operacional já estabelecida. Além disso, ao focar na sua especialização, essas empresas são capazes de alocar recursos técnicos e humanos conforme a demanda, evitando sobrecargas nos funcionários públicos que atuam em outras áreas.

Do ponto de vista operacional, a terceirização traz benefícios significativos em termos de manutenção e suporte. As empresas contratadas assumem a responsabilidade por garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, implementando programas de manutenção preventiva e corretiva que podem melhorar substancialmente os resultados observados atualmente. Essa abordagem permite que a Prefeitura possa se concentrar em suas funções primordiais enquanto confia na expertise da empresa terceirizada para administrar setores que não são do seu foco principal. Ademais, a escalabilidade dos serviços terceirizados



permite que a Prefeitura ajuste rapidamente a quantidade de mão de obra e recursos de acordo com as flutuações das demandas da população, promovendo um gerenciamento mais dinâmico e eficiente.

Em termos econômico-financeiros, a análise de custo-benefício favorece claramente a terceirização como opção viável. A economia gerada por meio da redução de encargos trabalhistas, treinamento contínuo e a necessidade de equipamentos pode ser significativa. Os investimentos feitos na contratação de serviços especializados tendem a ter um retorno elevado, não apenas por meio da melhoria na qualidade dos serviços prestados, mas também pela otimização do tempo que os servidores públicos poderão dedicar a outras atividades essenciais, que são igualmente relevantes para o progresso da gestão municipal. Assim, ao investir em serviço terceirizado, a Prefeitura poderá garantir uma utilização mais eficiente de seus recursos financeiros, promovendo melhorias tangíveis na prestação de serviços à comunidade.

Por fim, a adoção da terceirização não apenas atende a uma demanda específica por mão de obra qualificada, mas também representa uma estratégia alinhada com o interesse público, na medida em que visa aprimorar a eficiência e a efetividade das ações governamentais. O aumento da satisfação da população, decorrente da melhoria na qualidade dos serviços prestados, é um reflexo direto da decisão de implementar essa solução na gestão pública municipal. Desse modo, a contratação de serviços terceirizados emerge como uma alternativa robusta para enfrentar os desafios atuais da Prefeitura Municipal de Colinas, assegurando benefícios tangíveis tanto para a administração quanto para a sociedade.

## 5 – DOS QUANTITATIVOS E VALORES

### 5.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote Único					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	RS Unid.	RS Total
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	Horas	414.720	Sigiloso	Sigiloso
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Horas	147.840	Sigiloso	Sigiloso
3	MERENDEIRA	Horas	19.200	Sigiloso	Sigiloso
4	MONITOR	Horas	59.520	Sigiloso	Sigiloso
5	MOTORISTA	Horas	51.840	Sigiloso	Sigiloso
6	RECEPCIONISTA	Horas	17.280	Sigiloso	Sigiloso
7	ZELADOR	Horas	587.520	Sigiloso	Sigiloso
Valor Total				Sigiloso	

5.2. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

5.2.1 Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

## 6 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A contratação de serviços terceirizados para a Prefeitura Municipal de Colinas deve ser parcelada em razão da diversidade e especificidade das funções a serem desempenhadas. Ao optar pelo parcelamento, a administração garante que cada serviço - Agente de Vigilância Patrimonial, Assistente Administrativo, Merendeira, Monitor, Motorista, Recepcionista e Zelador - seja adjudicado em um único lote, permitindo uma melhor adequação técnica e operacional aos diferentes perfis exigidos. Essa metodologia facilita a



seleção de empresas especializadas em cada área, promovendo maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços essenciais.

Além disso, o parcelamento proporciona uma gestão mais eficaz dos contratos, permitindo um acompanhamento individualizado do desempenho de cada prestador. Isso possibilita ajustes ou penalizações específicas, caso necessário, sem comprometer a execução das outras atividades. Dessa forma, a Prefeitura poderá adaptar rapidamente as ações conforme as demandas emergentes, maximizando os recursos humanos disponíveis e minimizando o impacto da sobrecarga atual.

Por fim, a escolha pelo parcelamento contribui para o atendimento ao interesse público, pois promove uma concorrência mais qualificada entre as empresas contratadas, resultando em serviços com custo-benefício superior para a população. A possibilidade de avaliar e ajustar cada contrato individualmente fortalece a responsabilidade e a transparência nas contratações públicas, essencial para garantir a eficácia no fornecimento dos serviços e, conseqüentemente, melhorar a qualidade de vida dos cidadãos atendidos.

## 7 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços pela Prefeitura Municipal de Colinas visa atender à demanda por mão de obra qualificada, promovendo, assim, uma melhoria significativa na execução de serviços essenciais. A economicidade dessa solução será evidenciada pelo aumento da eficiência e a redução de custos operacionais a longo prazo. A contratação permitirá a adoção de práticas mais eficientes e profissionalizadas, minimizando desperdícios e retrabalhos, o que, conseqüentemente, se traduz em economia para os cofres públicos.

Além disso, ao dispor de profissionais capacitados, a gestão dos recursos humanos se torna mais eficaz. Isso se refletirá em um melhor aproveitamento do tempo de trabalho e das habilidades técnicas, reduzindo a sobrecarga sobre os servidores já existentes e permitindo que estes se concentrem em atividades prioritárias. Com isso, as equipes poderão se organizar de forma a especializar cada membro em funções específicas, resultando em maior produtividade e qualidade nos serviços prestados à população.

O uso racional dos recursos financeiros também será potencializado. A escolha por contratar serviços especializados evita gastos com treinamento contínuo e adaptações necessárias, que demandam tempo e recurso financeiro adicional. Ao optar por serviços terceirizados, a Prefeitura poderá ajustar rapidamente sua força de trabalho de acordo com as necessidades, garantindo que os investimentos sejam feitos de maneira estratégica e dentro de um planejamento orçamentário eficiente.

Em suma, os resultados esperados incluem não apenas a redução de custos diretos, mas também a melhora qualitativa dos serviços prestados, fruto da otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essas mudanças serão fundamentais para garantir que a Prefeitura atenda suas obrigações de maneira mais eficiente, beneficiando diretamente a população de Colinas.

## 8 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, é imprescindível que a Prefeitura Municipal de Colinas adote uma série de providências operacionais e estruturais, visando garantir a eficácia da solução escolhida e otimizar os recursos públicos disponíveis.

Inicialmente, é necessário realizar um diagnóstico detalhado das funções e atividades que demandam a contratação de mão de obra qualificada. Esse levantamento deve identificar as competências específicas exigidas para cada área, permitindo a elaboração de um perfil técnico das profissões a serem contratadas. A definição clara dessas habilidades facilitará a seleção da empresa prestadora e assegurará a qualidade dos serviços a serem executados.



Além disso, é fundamental estabelecer um plano de trabalho que defina as metas e indicadores de desempenho esperados da contratada. Esse plano deve contemplar a distribuição das tarefas, prazos para execução e formas de monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais. A estruturação desse plano contribuirá para a eficiência na execução dos serviços e servirá como base para a avaliação do desempenho da empresa contratada.

Outro aspecto relevante diz respeito à elaboração de um processo de capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Como a solução implica a terceirização de mão de obra, é recomendável que esses servidores recebam treinamentos específicos sobre a gestão de contratos de prestação de serviços, normas de segurança do trabalho e regulação setorial pertinente. Essa ação visa garantir que a equipe técnica esteja apta a monitorar a qualidade dos serviços e a conformidade com as exigências contratuais.

A criação de um sistema de comunicação eficiente entre a administração pública e a empresa contratada é igualmente importante. A implementação de reuniões periódicas para alinhamento de expectativas e feedback sobre a execução dos serviços pode minimizar problemas de comunicação e contribuir para um ambiente colaborativo, essencial para a ajustabilidade do serviço prestado às necessidades da população.

Por fim, é necessário articular estratégias de acompanhamento e avaliação contínua do contrato, estabelecendo ferramentas para coleta de dados que possibilitem análises regulares da satisfação da população com os serviços prestados. A utilização de feedback da comunidade poderá servir como insumo para ajustes no serviço e na própria gestão do contrato, promovendo um ciclo de melhoria contínua.

Essas medidas visam não apenas a efetividade da contratação, mas também o comprometimento da Administração com a qualidade dos serviços prestados, assegurando que a solução adotada atenda integralmente às necessidades da população de Colinas, respeitando os princípios de economicidade, eficiência e eficácia.

## 9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não haverá contratações correlatas.

## 10 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Não haverá impactos ambientais.

## 11 - CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Colinas - MA, 28 de fevereiro de 2025.

**Rogerio Lima da Costa**  
Secretário Municipal de Administração

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**Ivan Prudêncio da Silva**  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente visa o(a) **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias**, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva é fundamental para atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias. Este processo se justifica pela necessidade de disponibilizar profissionais qualificados nas áreas de vigilância patrimonial, assistência administrativa, merenda escolar, monitoramento de atividades, serviços de transporte, recepção e zeladoria.

O objetivo principal desta contratação é garantir que a administração pública municipal tenha acesso a um corpo funcional capaz de assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população colinense. A presença de agentes de vigilância patrimonial, por exemplo, é essencial para proteger o patrimônio público e promover a segurança nas dependências da prefeitura e de suas secretarias. À mesma medida, a atuação de assistentes administrativos e outros profissionais garante a fluidez no atendimento ao cidadão e a organização interna, contribuindo para uma gestão mais efetiva.

A não realização da contratação poderá resultar em graves prejuízos à rotina administrativa, incluindo a sobrecarga dos servidores públicos que atualmente exercem múltiplas funções além de suas atribuições normais, impactando negativamente a qualidade do serviço prestado. Ademais, a ausência de profissionais treinados pode comprometer a segurança dos bens públicos e a integridade física dos colaboradores e cidadãos que frequentam os espaços públicos.

A relevância dessa contratação para o interesse público reside na promoção de um ambiente administrativo ágil, seguro e com capacidade de resposta às demandas da população. Profissionais devidamente preparados e alocados de maneira adequada propiciam um atendimento de qualidade e um gerenciamento eficiente dos recursos públicos, refletindo diretamente nos serviços oferecidos à comunidade.

Em conformidade com a Lei 14.133/2021, a presente justificativa atende aos princípios da eficiência, transparência e economicidade, visando sempre o melhor uso dos recursos públicos. Assim, a contratação da empresa para a prestação desses serviços é não apenas necessária, mas imprescindível para o fortalecimento da administração pública municipal e a promoção do bem-estar da população de Colinas.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Unidade	Quant. Mensal	Quant. Anual
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	35.560	414.720
2	Assistente Administrativo	Horas	12.320	147.840
3	Merendeira	Horas	1.600	19.200
4	Monitor	Horas	4.960	59.520
5	Motorista	Horas	4.820	51.840

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

6	Recepcionista	Horas	1.440	17.280
7	Zelador	Horas	48.960	587.520

Itens	Posto de Trabalho	Salário-Base	Jornada	Quantidade de Postos				
				SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS	Total
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	37	111	37	31	216
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.709,19	40 horas semanais	11	40	11	15	77
3	MERENDEIRA	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	-	10	-	-	10
4	MONITOR	R\$ 1.608,86	40 horas semanais	-	31	-	-	31
5	MOTORISTA	R\$ 1.624,96	40 horas semanais	-	27	-	-	27
6	RECEPCIONISTA	R\$ 1.709,16	40 horas semanais	2	-	2	5	9
7	ZELADOR	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	34	207	34	31	306

3.1.1. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

3.1.1.1. Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

## 3.2. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

### 3.2.1. AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

**Finalidade:** Zelar pela integridade do patrimônio público municipal (prédios, móveis, equipamentos, instalações e áreas externas), prevenindo furtos, depredações, invasões, sinistros e outras ocorrências, contribuindo para a segurança de servidores, usuários e visitantes das unidades administrativas da Prefeitura.

O Agente de Vigilância Patrimonial tem como finalidade **zelar pela guarda, segurança e conservação do patrimônio público municipal**, garantindo a integridade dos bens móveis, imóveis e instalações da Prefeitura. São atribuições do cargo:

\*Vigiar e inspecionar dependências internas e externas dos prédios municipais, identificando situações de risco, danos ou irregularidades.

\*Realizar rondas periódicas (diurnas e/ou noturnas) conforme escala definida, registrando horários e pontos de checagem.

\*Controlar o acesso de pessoas, verificando identificação, crachás, autorizações e orientando sobre normas de circulação nas dependências municipais.

\*Controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e bens patrimoniais, conferindo guias, requisições ou autorizações emitidas pelos setores responsáveis.

\*Monitorar sistemas eletrônicos de segurança (CFTV, alarmes, sensores, controle de portaria eletrônica), quando existentes, comunicando ocorrências anormais.

\*Registrar ocorrências em livro, planilha ou sistema próprio (data, hora, local, descrição dos fatos, providências adotadas) e comunicar imediatamente o superior hierárquico em situações relevantes.

\*Acionar órgãos competentes (Guarda Municipal, Polícia Militar/Civil, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, equipe de manutenção) conforme a natureza da ocorrência.

\*Guardar, controlar e distribuir chaves, cartões de acesso e controles de alarmes, mantendo registros de entrega e devolução.



- \*Apoiar a preservação dos bens móveis e imóveis, relatando avarias, sinais de arrombamento, infiltrações, panes elétricas, vazamentos ou outras situações que possam comprometer o patrimônio.
- \*Auxiliar em inventários patrimoniais e conferências físicas de bens permanentes, informando discrepâncias entre registros e realidade.
- \*Orientar o público e servidores quanto a rotas de acesso, horários de atendimento, áreas restritas e normas de uso dos espaços.
- \*Apoiar procedimentos de emergência, incluindo evacuação de áreas, isolamento de locais de risco, primeiros contatos com brigada de incêndio e encaminhamento inicial de vítimas (quando treinado).
- \*Inspeccionar condições básicas de prevenção de incêndio (extintores aparentes, hidrantes desobstruídos, saídas de emergência livres) e relatar não conformidades.
- \*Auxiliar no fechamento e abertura de prédios (portas, janelas, portões, energia, água, ar-condicionado, iluminação externa), conforme rotinas estabelecidas.
- \*Manter postura vigilante, ética e discreta, preservando o sigilo sobre informações sensíveis observadas no exercício da função.
- \*Zelar pela conservação dos equipamentos de vigilância (lanternas, rádios, controles, EPI, crachás), solicitando reposição quando necessário.
- \*Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e o fardamento institucional conforme normas internas.
- \*Participar de treinamentos, reuniões e reciclagens promovidas pela administração municipal (segurança, prevenção de incêndios, atendimento ao público, patrimonial).
- \*Colaborar com levantamentos de risco e planos de segurança patrimonial de cada unidade.
- \*Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo, determinadas pela chefia imediata.

### 3.2.2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

O Assistente Administrativo é responsável por prestar suporte técnico e administrativo às atividades da administração pública municipal, atuando de forma colaborativa com os demais servidores e setores da Prefeitura. São atribuições deste cargo:

- \*Executar serviços administrativos gerais, como elaboração de ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e outros documentos, utilizando ferramentas de informática e sistemas internos;
- \*Controlar e organizar arquivos físicos e digitais, promovendo o protocolo, a tramitação e o arquivamento de documentos conforme normas da administração pública;
- \*Realizar atendimento ao público interno e externo, presencialmente, por telefone ou por meio eletrônico, prestando informações e orientações sobre os serviços da Prefeitura;
- \*Auxiliar na elaboração de processos administrativos, bem como acompanhar sua tramitação nos diversos setores da administração;



- \*Dar suporte às atividades financeiras, contábeis e orçamentárias, como conferência de notas fiscais, lançamento de dados em sistemas, apoio na prestação de contas, quando designado;
- \*Acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias, auxiliando na coleta de documentos e monitoramento de prazos;
- \*Prestar apoio logístico em eventos, reuniões e atividades institucionais, organizando espaços, materiais e registros de participação;
- \*Auxiliar na gestão de recursos materiais e patrimoniais, controlando estoque, solicitando materiais e acompanhando entregas;
- \*Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo ou atribuídas por superiores, conforme a necessidade do serviço.

### 3.2.3. MERENDEIRA

**Finalidade:** Preparar e servir refeições saudáveis, balanceadas e em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, destinadas aos alunos da rede municipal de ensino, contribuindo para o adequado estado nutricional e o bom desempenho escolar dos estudantes.

#### ATRIBUIÇÕES:

- \*Preparar refeições de acordo com o cardápio estabelecido pela nutricionista responsável, observando a quantidade e a qualidade dos alimentos.
- \*Receber, conferir, higienizar e armazenar os gêneros alimentícios, observando prazos de validade, condições de embalagem e regras de conservação.
- \*Manter a higiene e a organização da cozinha, dos utensílios e dos equipamentos, lavando panelas, pratos, talheres, bancadas e pisos, conforme as boas práticas de segurança alimentar.
- \*Servir as refeições aos alunos, respeitando horários, porções recomendadas e necessidades especiais de alimentação, quando indicadas.
- \*Controlar o consumo e o estoque dos alimentos e materiais de limpeza, comunicando à direção ou coordenação da escola a necessidade de reposição.
- \*Colaborar na elaboração de listas de compras e controle de gêneros alimentícios, com base no consumo diário.
- \*Cumprir e aplicar as normas da vigilância sanitária, como uso obrigatório de touca, avental, luvas e sapatos fechados, conforme exigências do PNAE.
- \*Evitar o desperdício de alimentos, reaproveitando-os de maneira segura quando autorizado pelas normas sanitárias.
- \*Auxiliar na limpeza da área do refeitório e na disposição adequada das refeições, garantindo ambiente limpo e agradável para os alunos.
- \*Zelar pelos utensílios e equipamentos da cozinha, utilizando-os corretamente e solicitando manutenção quando necessário.
- \*Registrar, quando solicitado, o controle de temperatura dos alimentos, horários de preparo e porções servidas.



\*Atender com cortesia alunos, professores e demais servidores, promovendo um ambiente acolhedor e respeitoso.

\*Participar de capacitações, reuniões e treinamentos promovidos pela Prefeitura ou pela equipe da alimentação escolar.

\*Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.

### 3.2.4. MONITOR(A)

**Finalidade:** Prestar apoio às atividades educacionais, assistenciais, recreativas e de cuidado com crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência, auxiliando no desenvolvimento das atividades diárias e garantindo bem-estar, segurança e acolhimento dos atendidos pelos serviços públicos municipais.

#### ATRIBUIÇÕES:

\*Auxiliar no cuidado, orientação e acompanhamento de crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência, nas unidades escolares, creches, centros de convivência, transporte escolar e demais serviços públicos;

\*Acompanhar os alunos durante a entrada, saída, recreação, refeições, higiene pessoal e descanso, promovendo um ambiente seguro e acolhedor;

\*Prestar apoio às atividades pedagógicas e recreativas, conforme orientações dos professores ou coordenadores, incentivando a participação e o desenvolvimento integral dos atendidos;

\*Auxiliar no transporte escolar, garantindo a segurança e o embarque/desembarque adequado dos estudantes, especialmente dos que demandam atenção especial;

\*Zelar pela disciplina e integridade física dos assistidos, observando comportamentos inadequados, riscos ou situações de vulnerabilidade e comunicando aos responsáveis imediatos;

\*Apoiar na organização de eventos, passeios e atividades extracurriculares, garantindo a logística e o acompanhamento dos grupos;

\*Promover ações de incentivo à convivência harmoniosa e ao respeito mútuo, colaborando para o bom ambiente nos espaços públicos;

\*Auxiliar na higiene pessoal dos assistidos, quando necessário e permitido, especialmente em creches, serviços de acolhimento e unidades de atendimento a pessoas com deficiência;

\*Controlar e organizar materiais pedagógicos, brinquedos, jogos e utensílios, zelando pela conservação e bom uso dos recursos públicos;

\*Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que solicitado pela chefia imediata, dentro da natureza da função.

### 3.2.5. MOTORISTA

**Finalidade:** Conduzir veículos oficiais da Prefeitura Municipal para transporte de pessoas, documentos, cargas leves e materiais diversos, observando as normas de trânsito, segurança e zelo pelo patrimônio público.



### ATRIBUIÇÕES:

- \*Conduzir veículos oficiais da Prefeitura, como carros de passeio, utilitários, vans, ambulâncias ou caminhões, conforme habilitação, para o transporte de servidores, autoridades, alunos, pacientes, materiais, equipamentos e documentos;
- \*Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, realizando inspeções diárias de funcionamento (óleo, água, pneus, freios, faróis, entre outros), comunicando qualquer irregularidade à chefia imediata;
- \*Cumprir os roteiros e itinerários determinados, obedecendo aos horários e normas da administração municipal, podendo haver deslocamentos dentro e fora do município;
- \*Preencher relatórios de bordo, controle de quilometragem e consumo de combustível, bem como outros registros exigidos pelo setor competente;
- \*Obedecer às leis de trânsito e às normas de segurança, adotando direção defensiva e responsável;
- \*Efetuar o transporte de pacientes com segurança e atenção, respeitando as orientações dos profissionais de saúde e as normas sanitárias, quando necessário;
- \*Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais e volumes, zelando pela integridade da carga e pelo bom uso do veículo;
- \*Colaborar com as atividades administrativas e operacionais do setor, quando não estiver em viagem ou escala de condução;
- \*Garantir o sigilo e a confidencialidade das informações e documentos transportados, quando for o caso;
- \*Conduzir veículos somente quando autorizado, com a documentação em dia (CNH compatível e exames de saúde atualizados), comunicando imediatamente qualquer impedimento para o exercício da função;
- \*Executar outras atividades compatíveis com a função, determinadas por superiores, no interesse da administração pública.

### 3.2.6. RECEPCIONISTA

**Finalidade:** Receber, atender e orientar o público interno e externo nos órgãos da administração municipal, prestando informações, realizando encaminhamentos e colaborando com as atividades administrativas e de atendimento ao cidadão.

### ATRIBUIÇÕES:

- \*Recepcionar o público nas dependências da Prefeitura ou unidades vinculadas, identificando visitantes e usuários, prestando informações e realizando os devidos encaminhamentos aos setores competentes;
- \*Atender chamadas telefônicas, e-mails e mensagens institucionais, anotando recados e realizando triagens para os setores responsáveis;
- \*Manter atualizado o controle de entrada e saída de visitantes, prestadores de serviço e colaboradores, quando exigido por normas internas;



- \*Prestar informações claras e cordiais sobre serviços públicos, horários de funcionamento, localização de setores e procedimentos administrativos;
- \*Organizar o ambiente de recepção, zelando pela ordem, limpeza, conforto e apresentação do espaço, bem como pela disponibilidade de materiais institucionais e informativos;
- \*Apoiar nas atividades administrativas do setor, como protocolar documentos, arquivar papéis, distribuir correspondências e auxiliar em cadastros e registros básicos;
- \*Agendar atendimentos, reuniões e consultas, quando solicitado, mantendo atualizadas as agendas dos setores e autoridades;
- \*Encaminhar com discrição e respeito os cidadãos a outros setores, unidades ou autoridades competentes, promovendo um atendimento humanizado e eficiente;
- \*Colaborar com o bom fluxo das atividades internas, observando a movimentação de pessoas e comunicando situações suspeitas ou irregulares;
- \*Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme demanda da chefia imediata.

### 3.2.7. ZELADOR(A)

**Finalidade:** Executar atividades de limpeza, conservação, organização e vigilância das dependências dos prédios públicos municipais, garantindo condições adequadas de higiene, segurança e funcionamento das instalações.

#### ATRIBUIÇÕES:

- \*Zelar pela limpeza e conservação de prédios, móveis, equipamentos e áreas externas, como salas, banheiros, corredores, pátios e jardins;
- \*Abrir e fechar as dependências públicas, controlando o acesso, garantindo a segurança e o funcionamento regular dos ambientes;
- \*Realizar pequenos reparos e manutenções simples, como troca de lâmpadas, conserto de torneiras ou maçanetas, sempre que possível, comunicando à chefia necessidades maiores de manutenção;
- \*Recolher o lixo das dependências internas e externas, destinando-o adequadamente conforme orientação do setor de limpeza urbana;
- \*Controlar a entrada e saída de pessoas, quando designado, prestando informações básicas e encaminhando visitantes aos setores responsáveis;
- \*Cuidar da organização dos ambientes, como arrumação de salas de reunião, reposição de materiais de higiene e limpeza, apoio logístico a eventos e solenidades;
- \*Executar tarefas auxiliares, como distribuição de correspondências internas, documentos, cópias e materiais de expediente;
- \*Auxiliar no recebimento e conferência de materiais, quando necessário, informando eventuais danos ou irregularidades;



\*Observar e comunicar situações de risco, como vazamentos, fios expostos, invasões, portas destrancadas, incêndios, entre outros;

\*Utilizar corretamente os produtos de limpeza, equipamentos e ferramentas, zelando por sua conservação e uso racional;

\*Desempenhar outras atividades compatíveis com a função, de acordo com as ordens da chefia imediata.

3.3. A Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

#### 3.4. Uniformes, Materiais e Equipamentos de Proteção Individual.

3.4.1. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados na prestação dos serviços **apresentem-se ao trabalho trajando uniformes, crachás, bem como utilizem os equipamentos de proteção individual adequados a cada atividade, fornecidos às expensas da empresa.**

3.4.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue com antecedência suficiente para que os empregados iniciem as atividades já uniformizados.

3.4.3. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

3.4.4. O custo do uniforme ou dos EPIs não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

3.4.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços. Os itens que compõem o conjunto do uniforme, descritos abaixo (masculino ou feminino), deverão ser fornecidos antes do início da prestação dos serviços e substituídos sempre que necessário.

3.5. A Contratada deverá manter, nos locais de execução dos serviços, **o adequado controle da jornada de trabalho de todos os seus empregados, por meio de registro manual ou mecânico**, devidamente atualizado e disponível para fiscalização, **ou implantar sistema de ponto eletrônico**, observando integralmente as disposições da legislação vigente e demais normas aplicáveis.

### 4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 4.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada, nos horários das **08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min** nos dias úteis de segunda a sexta, nos locais indicados na Ordem de Serviços.

#### 4.2. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a partir da data de recebimento da **Ordem de Serviços - OS** pela Contratada.

4.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverão ser devidamente justificados e dirigidos ao Fiscal de Contrato ou Comissão de Fiscalização.

#### 4.3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO



4.3.1. A simples entrega do objeto não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo **Órgão Contratante**.

a) **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias consecutivos** do Recebimento Provisório.

4.3.2. O objeto estará sujeito à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao **Órgão Contratante**, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.

4.3.3. O objeto que não atender as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios ou desconformidades, serão imediatamente devolvidos pela Contratante a Contratada para substituição, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição.

## 5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1. Não se aplica.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/produtos/serviços que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;

6.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos materiais/produtos/serviços adquiridos;

6.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;

6.7. Notificar, por escrito à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o serviço nas especificações e nas quantidades constantes neste instrumento, assim como com as características descritas na proposta, devendo observar, durante toda a execução contratual as garantias trabalhistas, especialmente:

7.1.1. cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

7.1.2. não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;



7.1.3. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

7.1.4. não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

7.1.5. receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

7.1.6. assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

a) realizar o planejamento das férias dos trabalhadores terceirizados desde o início do contrato, na forma do disposto no art. 2º, §§ 1º e 2º da IN n.º 213/2025 da SEGES/MGI;

b) realizar a programação da fruição das férias de cada colaborador terceirizado com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao término do período aquisitivo, não se aplicando essa disposição ao período aquisitivo encerrado nos primeiros 90 (noventa) dias do contrato;

c) enviar à fiscalização do contrato, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o relatório de programação das férias dos trabalhadores alocados à prestação do serviço, observados os prazos da alínea “b”, a partir do segundo mês da execução contratual;

c.1) o relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto, e informações sobre as férias, conforme alínea a, item 10.1, do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;

c.2) as informações sobre as férias deverão incluir: as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já esteja programada; e o parcelamento dos períodos de férias, se houver;

c.3) o planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, de acordo com o art. 8º e seus §§ 1º e 2º IN SEGES/MGI n.º 213/2025;

7.1.7. assegurar aos trabalhadores a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, conforme disciplinado neste Termo de Referência;

7.1.8. abonar as ausências justificadas dos trabalhadores previstas no inciso XII do artigo 473 da Consolidação das Leis do Trabalho (até três dias de ausência ao serviço, em cada doze meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer), as quais não deverão ser compensadas, mas precisarão ser devidamente comprovadas junto ao empregador.

7.1.8. atender às solicitações da Contratante nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ainda:

a) apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do respectivo Contrato, ou da admissão de nova(o) empregada(o), a relação identificada das respectivas contas-salário;



- b) providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela CAIXA, para toda(o)s a(o)s empregada(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços;
- c) providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), o acesso de toda(o)s a(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços em tela, via Internet, com a utilização de senha pessoal, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil;
- d) realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e em CCT) da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nos termos da legislação vigente, independente do pagamento da fatura mensal pelo CONTRATANTE;
- e) realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e em CCT) da(o)s trabalhadora(e)s em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- f) realizar o pagamento mensal do vale-transporte da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o último dia do mês anterior, em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- g) realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o prazo fixado na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- h) realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s em absoluta observância a todos os percentuais e valores previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- i) recolher mensalmente as contribuições previdenciárias e o FGTS da(o)s trabalhadora(e)s nos prazos previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes, e segundo os percentuais e valores fixados na legislação vigente;
- j) fazer todos os pagamentos de remuneração, 13º salário, férias e verbas rescisórias por meio de depósito bancário na conta da(o) trabalhadora(trabalhador) beneficiária(o);
- k) fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas da(o)s terceirizada(o)s colocada(o)s à disposição do CONTRATANTE;
- l) orientar e exigir que toda(o)s a(o)s sua(eu)s empregada(o)s forneçam, sempre que solicitado pela Fiscalização, seus extratos de contas do FGTS, PIS e do INSS;
- 7.1.9. responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.1.10. responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;
- 7.1.11. manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo ainda:



a) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

a.1) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela Fiscalização do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

7.1.12. não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se houver autorização neste termo de referência;

7.1.13. não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do contrato.

7.1.14. cumprir os requisitos de proteção de dados pessoais e de segurança da informação previstos neste Termo de Referência e na legislação própria;

7.1.15. observar as diretrizes previstas em normas técnicas aplicadas ao objeto deste Termo de Referência, quando couber;

7.1.16. prestar os serviços com o máximo de esmero, de modo regular, consoante as especificações deste Termo de Referência, alocando todo o pessoal necessário ao cumprimento das obrigações assumidas;

7.1.17. iniciar os serviços no prazo pactuado;

7.1.18. comprovar a qualificação mínima exigida para os funcionários, conforme especificado neste Termo de Referência;

7.1.19. manter preposto no local da prestação dos serviços, podendo a escolha recair sobre o(a) Coordenador(a) Administrativo(a) que estiver prestando o serviço nas dependências do contratante;

7.1.20. zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Colinas utilizados nos serviços, dando ciência de eventuais avarias;

7.1.21. manter quadro de pessoal suficiente e com a devida qualificação profissional prevista neste Termo de Referência, para atendimento dos serviços, de modo que NÃO ocorra interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

7.1.22. substituir, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

7.1.23. submeter à Contratante, previamente, a relação nominal dos empregados em atividade no local de prestação dos serviços;

7.1.24. Fornecer uniformes e crachá aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, em quantidade suficiente, de acordo com a descrição apresentada neste Termo de Referência. Durante o horário dos trabalhos, tanto na sede desta Prefeitura, os empregados deverão permanecer identificados através de crachá funcional;

7.1.25. zelar pela higienização de seus profissionais, fornecendo os uniformes no início da execução dos serviços e a sua substituição sempre que necessário;



- 7.1.26. fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa na prestação dos serviços, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança;
- 7.1.27. fornecer ao fiscal do contrato, a qualquer momento, todas as informações de interesse do contratante, por ele consideradas necessárias, atendendo prontamente às suas solicitações;
- 7.1.28. reunir-se, sempre que necessário, com os responsáveis pela gestão do Contrato para tratar de assuntos pertinentes à contratação;
- 7.1.29. orientar e treinar seus empregados quanto ao uso racional de recursos como água, energia e materiais de consumo, bem como ao descarte ambientalmente correto de resíduos oriundos da prestação dos serviços;
- 7.1.30. providenciar, em caso de greve ou quaisquer outras formas de paralisação do sistema de transporte público, o deslocamento dos empregados ao serviço e seu retorno à residência;
- 7.1.31. manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do Contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não irá transferir à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar.
- 7.1.32. efetuar o pagamento dos funcionários impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 7.1.33. fornecer a alimentação e o transporte dos empregados, consoante estabelecido neste Termo de Referência;
- 7.1.34. apresentar comprovante do pagamento de férias aos empregados, 1 (um) dia antes do gozo desse direito;
- 7.1.35. exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, devendo substituí-los em suas ausências, sob pena de ter os valores descontados do pagamento mensal;
- 7.1.36. encaminhar os registros de frequência dos funcionários, mensalmente, ao Contratante e mantê-los em local de fácil acesso para fiscalização externa e interna, responsabilizando-se, ainda, pela aquisição, instalação e manutenção do equipamento pertinente, se for o caso;
- 7.1.37. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que vier a tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, devendo orientar seus empregados sobre essa proibição;
- 7.1.38. disponibilizar 1 (um) aparelho celular para o(a) Coordenador(a) Administrativo(a);
- 7.1.39. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como de redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 7.1.40. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;



- 7.1.41. providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;
- 7.1.42. apresentar a Contratante, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 7.1.43. assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 7.1.44. responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.1.45. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.1.46. aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para execução do objeto, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;
- 7.1.47. manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 7.1.48. garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 7.1.49. manter durante toda a vigência do contrato escritório ou unidade de atendimento no município de Colinas/MA, devidamente estruturado com instalações físicas adequadas, pessoal capacitado, equipe técnica especializada, materiais e todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços objeto da presente licitação.

## 8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO** conforme justificativa a seguir:

Considerando que a organização de itens em grupo, dentro de suas características agrupa os fornecedores, concentrando-os em grupos específicos de seu interesse e área de atuação, dando-lhes chances de um maior planejamento em suas propostas de preços e lances e, conseqüentemente, favorecendo a Administração no momento da negociação, sem prejuízo nenhum a competitividade. Considerando que o agrupamento visa evitar a fragmentação dos itens em vários fornecedores que poderá gerar dificuldades para a Administração, inclusive quanto aos quantitativos, pois há itens com baixo quantitativo que poderia gerar a redução no número de participantes, principalmente de outras regiões. Considerando que o baixo valor de itens causa transtorno logístico ao fornecedor e, conseqüentemente, à Administração no momento de sua entrega. Considerando que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; considerando que os itens ora contratados são importantes para sua pronta aplicação e reposição necessária de estoque; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço. Considerando, ainda, as peculiaridades do mercado local permitindo a participação de pequenas e médias empresas e ainda visando a economicidade nas aquisições e ampliação da competitividade: procedeu-se o agrupamento em lote, do objeto deste Termo. Ademais levou-se em consideração a necessidade de economia de escala e a reduzida atratividade econômica dos valores dos itens individualmente considerados, além de ser necessário trazer um número maior de interessados e proporcionar, por sua vez, maior vantagem para a Administração na obtenção de preços mais interessantes.



8.2. O objeto da presente contratação é caracterizado como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

## 9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. O edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 9.1.1. Habilitação jurídica;
- 9.1.2. Habilitação técnica
- 9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- 9.1.4. Habilitação econômico-financeira;

9.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:

- 9.2.1. poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 9.2.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- 9.2.3. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- 9.2.4. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## 10. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 10.1. Habilitação Técnica-Operacional

10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta contratação**. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função:

a) Deverá ser comprovada experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da licitação.

a.1) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.2) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

b) Deverá ser comprovado através dos atestados apresentados os quantitativos mínimos de 50% (cinquenta por cento) das **parcelas de maior relevância e valor significativo** a seguir:

*b.1) Agente de Vigilância Patrimonial – 207.360 Horas;*

*b.2) Assistente Administrativo – 73.920 Horas;*

*b.3) Monitor – 29.760 Horas;*



- b.4) Motorista – 25.920 Horas;
- b.5) Zelador – 293.760 Horas.

- c) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- d) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da empresa.
- e) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- f) Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- g) O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

10.1.2. **Declaração emitida pela licitante** de que se compromete a disponibilizar, no prazo máximo de **30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato**, escritório ou unidade de atendimento no município de Colinas/MA, devidamente estruturado com instalações físicas adequadas, pessoal capacitado, equipe técnica especializada, materiais e todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços objeto da presente licitação. Caso a licitante já possua tal unidade instalada na referida cidade, deverá informar na presente declaração o endereço completo, bem como os respectivos contatos para comunicação oficial.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. No prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da data da assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia em percentual equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor anual contratado**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A garantia em dinheiro deverá ser recolhida pela Contratada, junto à Secretaria Municipal de Finanças, em conta específica (Banco do Brasil, Agência nº 1312-9, Conta Corrente nº 21.215-6).

12.3. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante e-mail [cplcolinas@gmail.com](mailto:cplcolinas@gmail.com) ou entregue diretamente ao Fiscal do Contrato.

12.4. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplementos e, ainda, pelo pagamento das obrigações de ordem trabalhista e previdenciária.

12.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos abarcados na disposição acima (prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; obrigações trabalhistas e previdenciárias, não adimplidas pela Contratada).

12.6. A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação até **90 (noventa) dias** após expirado o contrato.



12.7. No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a Contratada deverá renová-la na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo, percentual e condições estabelecidos neste tópico.

12.7.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

12.7.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

12.8. Em se tratando de fiança bancária, do título deverá constar expressamente que a instituição garantidora renuncia ao direito previsto no artigo 827 do Código Civil ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.

12.8.1. A fiança bancária deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.11. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.12. Ocorrendo acréscimos, repactuações ou reajustes contratuais ou se a garantia for utilizada nas situações referidas no **item 12.4**, o seu valor deverá ser adequado em igual proporção no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento, pela Contratada, da via do termo aditivo/apostilamento assinado ou da notificação da fiscalização do contrato, nos demais casos.

12.12.1. Em caso de acréscimos e supressões de caráter temporário, a Contratada, a critério da Administração, poderá ser desobrigada a complementar a garantia.

12.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.14. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados em conta específica.

12.14.1. Caso não ocorra a substituição da garantia apresentada em desconformidade (modalidades seguro-garantia e fiança bancária), no prazo indicado pela fiscalização, a Administração poderá autorizar a retenção acima referida.

12.15. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 12.14** por quaisquer das modalidades de garantia previstas na Lei 14.133/2021.



12.16. O bloqueio efetuado com base no **item 12.14** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

12.17. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou de apólice de seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

12.18. Quando da abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade em decorrência de descumprimento de cláusulas contratuais e eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente à intimação da Contratada para apresentação de defesa, e às decisões finais de 1ª e última instâncias administrativas.

12.18.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

12.19. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

12.20. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Órgão Contratante.

### 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Preposto

13.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

13.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda a vigência contratual.



13.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

13.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

13.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

13.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

13.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.15. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.15.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

13.15.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- d.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - d.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;
  - d.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - d.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- e) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- e.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;
  - e.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
  - e.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - e.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
  - e.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e
  - e.6) documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.
- f) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- f.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - f.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - f.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - f.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



13.16. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **item 13.15.1.1.** acima deverão ser apresentados.

13.17. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea “f”** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.18. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.19. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.20. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.21. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.22. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.23. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.24. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.25. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

13.26. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.27. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

13.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.29. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

13.30. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



13.31. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

13.32. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.33. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.34. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

13.35. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no **item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017**, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

13.36. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

13.37. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

13.37.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

13.37.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

13.38. As compensações de jornada limitam-se:

13.38.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

13.38.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

13.38.3. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

## Gestor do Contrato

13.39. Cabe ao gestor do contrato:

13.39.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.39.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



13.39.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.39.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.39.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.39.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.39.6. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### 14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

##### Do Recebimento

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

14.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

14.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

14.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

14.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



14.7.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

14.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

14.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

14.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

14.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

14.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



14.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Da Liquidação

14.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.22. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.23. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.24.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e



d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao fisco.

#### Prazo de pagamento

14.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)** de correção monetária.

#### Forma de pagamento

14.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

14.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.33. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

15.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;



16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

## 17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (22/02/2025).

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. DA REPACTUAÇÃO

18.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

18.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

18.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

18.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

18.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

18.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

18.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos



distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

18.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

18.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

18.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

18.8.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

18.8.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

18.8.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

18.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

18.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

18.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

18.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

18.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

18.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

18.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

18.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

18.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

18.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

18.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.



18.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

18.26. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

18.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

18.27.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## 19. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

19.1. Na presente contratação, recomenda-se a aplicação do **Orçamento Sigiloso**. Essa estratégia é adotada quando a Administração Pública opta por não divulgar o valor máximo ou estimado da contratação, de forma a estimular os licitantes interessados a apresentarem suas propostas com base no valor de mercado. Assim, busca-se garantir ofertas mais vantajosas, diferentemente do cenário em que a estimativa de preços é divulgada previamente. Dessa forma, o uso do orçamento sigiloso representa uma abordagem mais eficiente e vantajosa para a Administração.

19.2. Em um processo licitatório no qual o orçamento estimado permanece sigiloso, a lógica econômica dos fornecedores os leva a oferecer o menor preço possível e as melhores condições comerciais, na tentativa de assegurar a vitória no certame. Isso ocorre porque, na ausência de uma referência explícita de valor disponível para a despesa, os concorrentes tendem a apresentar propostas mais competitivas e ajustadas às condições reais de mercado.

19.3. Por outro lado, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o valor máximo que está disposta a pagar, a dinâmica competitiva pode ser significativamente alterada. Nesse caso, os fornecedores, cientes do limite orçamentário, podem ajustar suas propostas para se aproximar do teto estabelecido, o que pode reduzir a competitividade e limitar os ganhos econômicos para a Administração.

19.4. Portanto, a adoção do orçamento sigiloso não apenas fomenta maior competitividade entre os participantes, mas também contribui para a economicidade e eficiência nas contratações públicas, resguardando os interesses do erário e promovendo maior equilíbrio nas relações contratuais.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



- 20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 20.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 20.1.5. fraudar a licitação;
- 20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 20.2.1. Advertência;
- 20.2.2. Multa;
- 20.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do **Município de Colinas**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do **Município de Colinas**.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.14. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

20.15.1. O endereço de e-mail informado na proposta comercial será considerado de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.



21.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

Colinas - MA, 14 de março de 2025.

**Rogério Lima da Costa**  
Secretário Municipal de Administração

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a abertura/realização do procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**Ivan Prudêncio da Silva**  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



## MINUTA - EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS, por intermédio de seu Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria n.º 006/2024 – GAB/PMC de 02/01/2024 publicado no DOM/FAMEM em 08/01/2024, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 064/2023, do Decreto Municipal nº 063/2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DADOS DO PROCESSO	
<b>Órgão Gerenciador:</b>	Secretaria Municipal de Administração
<b>Órgão(s) Participante(s):</b>	Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração.
<b>Objeto:</b>	Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.
<b>Esclarecimentos e Impugnações:</b>	Até XX/XXX/2025 às 23h59min, pelo Portal Licita Colinas – <a href="http://www.licitacolinasma.com.br">www.licitacolinasma.com.br</a> .
<b>Início da Sessão Eletrônica:</b>	XXX/XXX/2025 às XXhXXmin. (Horário de Brasília/DF)
<b>Sistema Eletrônico Utilizado:</b>	Portal Licita Colinas – <a href="http://www.licitacolinasma.com.br">www.licitacolinasma.com.br</a>
<b>Endereço para retirada do Edital:</b>	<a href="http://www.colinas.ma.gov.br">www.colinas.ma.gov.br</a> ou <a href="http://www.licitacolinasma.com.br">www.licitacolinasma.com.br</a> ou <a href="http://www.gov.br/pncp">www.gov.br/pncp</a>
<b>Orçamento Sigiloso:</b>	SIM Orçamento Sigiloso, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.
<b>Valor Estimado ou Máximo da Contratação:</b>	Valor Total: Sigiloso
<b>Sistema de Registro de Preços – SRP:</b>	Sim
<b>Inversão de Fase</b>	SIM, os documentos de habilitação deverão ser anexados no momento do cadastramento da proposta inicial.
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço
<b>Intervalo entre Lances:</b>	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
<b>Modo de Disputa:</b>	Aberto
<b>Forma de Adjudicação</b>	Global
<b>Regime de Execução:</b>	Empreitada por preço Unitário
<b>Forma de Envio do(s) Lance(s):</b>	<input type="checkbox"/> Valor Unitário do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Item; <input checked="" type="checkbox"/> Valor Total do Lote/Grupo. <input type="checkbox"/> Valor Global.
<b>Participação de Consórcio:</b>	NÃO
<b>Apresentação de Amostras:</b>	NÃO
<b>Visita Técnica:</b>	NÃO
<b>Exigência de Garantia de Proposta</b>	NÃO
<b>Exigência de Garantia de Contrato</b>	SIM (5%)
<b>Dotação Orçamentária:</b>	Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme art.10, §2º do Decreto Municipal nº 064/2023.
<b>Anexos:</b>	Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - ETP;



Anexo II – Termo de Referência; Anexo III – Modelo de Proposta de Preços; Anexo III-A – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública; Anexo IV – Declaração Consolidada; Anexo V – Minuta da ARP; Anexo VI – Minuta do Contrato. Anexo VII – Ordem de Serviço (Modelo)
---

**INFORMAÇÕES**

<b>Pregoeiro(a):</b> Jeronimo Cardoso Rosa Neto
<b>Autoridade Competente:</b> Ivan Prudêncio da Silva – Assessor de Relações Institucionais e Planejamento
<b>Endereço:</b> Praça Dias Carneiro, nº 402, Centro, Colinas, Maranhão, Brasil.
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília – DF.</b>
<b>Nota 1:</b> Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Pregoeiro(a).
<b>Nota 2:</b> O Pregoeiro convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada ao valor final, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.

**DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA MEI/ME/EPP**

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até RS 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas de até 25% destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
<b>Abreviações</b>	EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP CP – Cota Principal ou Ampla Participação SB – Sem Benefício ou Ampla Participação

**JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA INVERSÃO DE FASES.**

A presente contratação será realizada com adoção da inversão de fases, conforme previsão contida no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021. No contexto da licitação em formato eletrônico, tal medida mostra-se a mais adequada para garantir maior eficiência, celeridade e segurança jurídica ao procedimento, sobretudo diante das especificidades do objeto – prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva.

Nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, é admitida a inversão de fases, desde que exista ato motivado demonstrando os benefícios decorrentes dessa escolha. No caso em apreço, a adoção da inversão de fases apresenta claras vantagens, em especial considerando o caráter contínuo dos serviços e a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas.

**I – Benefícios da Adoção da Inversão de Fases**

a) *Redução do risco de retrabalho e otimização do processo*



No procedimento convencional, é necessário analisar a totalidade das propostas antes de verificar a habilitação, o que pode resultar em perda de tempo com licitantes que, ao final, são considerados inabilitados.

Com a inversão de fases, procede-se à verificação prévia da habilitação, de modo que apenas empresas aptas participem da fase competitiva, evitando retrabalho e acelerando o julgamento das propostas.

*b) Aumento da segurança jurídica e técnica*

A execução de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva exige comprovação de experiência e capacidade técnico-operacional, aspectos verificados na habilitação.

A inversão de fases assegura que somente empresas previamente habilitadas estejam aptas a formular propostas, reduzindo o risco de adjudicação a licitante que posteriormente venha a ser inabilitado, conferindo maior segurança ao procedimento.

*c) Maior eficiência e celeridade na tramitação do certame*

A Administração concentra seus esforços apenas nas propostas apresentadas por empresas habilitadas, o que torna o processo mais racional, célere e eficiente.

Evita-se o prolongamento desnecessário da fase de julgamento, garantindo a rápida conclusão do processo e a continuidade da prestação dos serviços.

*d) Prevenção de práticas anticompetitivas e desclassificação estratégica*

A inversão de fases evita a participação de empresas que, sem atender aos requisitos técnicos, apresentam propostas apenas para tumultuar o certame ou provocar desclassificações artificiais.

Somente empresas efetivamente habilitadas participam da fase competitiva, promovendo ambiente mais transparente, justo e alinhado aos princípios da isonomia e da competitividade.

## **II – Conclusão**

Diante do exposto, conclui-se que a inversão de fases e a realização do certame em formato eletrônico são plenamente justificáveis e representam a solução mais eficiente e segura para a Administração, assegurando:

- Maior celeridade no julgamento das propostas;
- Redução de retrabalho;
- Participação apenas de empresas tecnicamente habilitadas;
- Transparência e rastreabilidade dos atos;
- Prevenção de fraudes, conluio e práticas anticompetitivas.

Assim, tais medidas se encontram plenamente alinhadas aos princípios da legalidade, eficiência, isonomia, segurança jurídica e interesse público, conforme previstos na Lei nº 14.133/2021.



## PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

#### PARTE GERAL

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.
- 1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

#### 2. DO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 2.1. No campo **Dados do Processo** deste edital consta o valor estimado da contratação, salvo quando o orçamento for **sigiloso**.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

- 3.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 3.6. Não poderão participar deste Pregão:



- 3.6.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.6.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.3.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.4.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.5.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.6.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.8.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.9.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.10.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.12.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme **§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3. e 3.6.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10.** O disposto nos **itens 3.6.4 e 3.6.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



**3.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

**3.12.** A vedação de que trata o **item 3.6.9** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.13.** O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

**3.13.1.** Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

**3.13.2.** Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

**3.13.3.** A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

**3.13.4.** Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

**3.13.5.** O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.13.4**.

**3.13.6.** As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

**3.13.7.** As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

**3.13.8.** No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.13.1**;

**3.13.9.** Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances.



4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** as seguintes declarações do sistema de acordo com a condição da licitante:

a) *DECLARO que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;*

b) *DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;*

c) *DECLARO que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;*

d) *DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;*

4.4.1. O licitante/fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.4.2. O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da **Lei nº 14.133, de 2021**.

a) Nos **itens/lotos exclusivos (EX) e cotas reservadas (CR)** para participação de **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens/lotos;

b) Nos itens/lotos em que a **participação não for exclusiva** para **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza crime previsto no **art. 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Modelo, se for o caso;

5.1.5. Quantidade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12 (doze) meses**.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo II), assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

a) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no **Portal Licita Colinas – [www.licitacolinasma.com.br](http://www.licitacolinasma.com.br)**.

6.1.1. Quando o sistema não dispuser de recurso para início automático da sessão pública, os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30



trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6.4. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.7. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do **Chat** e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

7.3. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.4. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 2131/2016 – Plenário).

## 8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.1.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. E conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.



8.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6. No caso de a **desconexão** do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

8.7. O campo **Dados do Processo** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

8.7.1. Modo de Disputa Aberto:

8.7.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

8.7.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.7.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.1.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o **Pregoeiro**, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.7.1.6. Após o reinício da etapa de lances, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7.1.6. Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

8.7.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.7.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



**8.7.2.3.** Encerrado o prazo previsto no **subitem anterior**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

a) O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**8.7.2.4.** Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas neste **subitem**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.7.2.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação.

### **8.7.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto:**

**8.7.3.1.** Será classificado pelo sistema, para envio de lances na etapa aberta, o licitante que apresentou a proposta de menor preço, bem como os licitantes que apresentaram propostas até **10% (dez por cento) superior** à ela.

**8.7.3.2.** Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no **subitem anterior**, poderão os licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**8.7.3.3.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

**8.7.3.4.** Após o reinício previsto no **subitem anterior**, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

**8.7.3.5.** Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente de valores.

**8.8.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.8.1.** Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do **subitem anterior**.

## **9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.**

**9.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP, e houver proposta de MEI / ME / EPP que seja igual ou até **5% (cinco por cento) superior** à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1.** A MEI / ME / EPP mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;



9.1.2. Não sendo vencedora a MEI / ME / EPP mais bem classificada, na forma do **subitem anterior**, o sistema, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **5 (cinco) minutos**, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

## 10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

10.1. O **Pregoeiro** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o Pregoeiro, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

## 11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio de opção disponível no **Portal Licita Colinas – [www.licitacolinasma.com.br](http://www.licitacolinasma.com.br)**. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo **Pregoeiro**.

11.1.1. O **Pregoeiro** convocará a **licitante** via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.

11.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, “Word”, “Excel”, “Adobe Reader” ou “BROffice”, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

11.3. Os documentos remetidos por meio da opção **“Enviar Documentação”** do **Portal Licita Colinas – [www.licitacolinasma.com.br](http://www.licitacolinasma.com.br)** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro para a **Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro, Colinas – MA, CEP: 65.690-000.**



**11.4. A Proposta de Preços readequada ao valor final (Anexo III)** deverá ser apresentada após convocação do Pregoeiro(a), devendo elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo Representante Legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

**11.4.1. Número do Pregão, razão social do proponente**, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento;

**11.4.2. Descrição detalhada do objeto** da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Modelo de Proposta de Preços – Anexo III**;

**11.4.3. Proposta de preços** deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irredutível, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

**11.4.4. Nome completo do responsável** pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

**11.4.5. Prazo de validade da proposta**: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

**11.5. A licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**11.6. Nas contratações para aquisição de bens e serviços em geral**, é indicio de inexecutabilidade as propostas cujos valores apresentarem desconto superior a **35% (trinta e cinco por cento)** em relação aos valores orçados/estimados pela Administração.

**11.6.1.** O licitante que apresentar em sua proposta o desconto previsto no **subitem 11.6** do edital deverá apresentar a comprovação da exequibilidade de sua proposta através dos seguintes documentos:

**a) Planilha de Custos (Anexo III-A)** apresentando preço de custo da execução do objeto, margem de lucro, impostos detalhados com sua respectiva alíquota (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), custo diretos e indiretos da licitante com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

*a.1) Deverá ser apresentado na planilha de custos, todos os custos diretos e indiretos inerente a prestação do serviço ou venda de mercadoria/produtos, despesas com pessoal (salários, férias, 13º Salário, Encargos Trabalhistas (FGTS, INSS, Vale Transporte, Alimentação e outros), custo de aquisição de mercadorias, tributos e impostos federais, estaduais e municipais de acordo com o ramo de atividade da empresa; Despesas Administrativas como energia elétrica, água, alugueis e outras despesas fixas que impactam o custo de operação da empresa.*

**b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos**, comercializados (vendas e/ou serviços) pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

*b.1) Não será aceito documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.*

*b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.*

**11.6.2.** Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:



a) que os custos da execução do objeto para Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e

**11.6.3. A comprovação da exequibilidade do valor ofertado deverá ser apresentada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no subitem 11.6.1 deste edital.**

**11.6.4.** Será considerada inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, materiais e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.7.** O **Pregoeiro** realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

*11.7.1. Contenham vícios insanáveis;*

*11.7.2. Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;*

*11.7.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis;*

*11.7.4. Após a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;*

*11.7.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;*

**11.8.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**11.8.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

**11.9.** O **Pregoeiro** poderá convocar o licitante para enviar **documento complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **2 (duas) horas** conforme indicado no Chat, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

**11.9.1.** O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo **Pregoeiro**.

## 12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**12.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: ([portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc](http://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc));



12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

12.1.3. Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://portal.tcu.gov.br/>)

12.2. Verificada a inexistência de condições de participação, o **Pregoeiro** analisará os documentos de habilitação apresentada pelo licitante declarado provisoriamente vencedor, conforme a seguir:

12.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

### 12.3. Habilitação Jurídica

12.3.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, que deverá ser apresentada pelos documentos a seguir de acordo com sua natureza jurídica:

12.3.1.1. Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

12.3.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede,

12.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

12.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.3.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.3.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

12.3.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.3.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



**12.3.1.10.** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**12.3.1.11.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **12.4. Habilitação Técnica**

**12.4.1.** São aquelas prevista no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.

#### **12.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**12.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**12.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**15.5.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**15.5.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

**15.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

**15.5.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

**15.5.6.1.** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

**15.5.6.2.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

**15.5.6.3.** Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.6** for comprovada mediante a apresentação de uma **única certidão**, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

**15.5.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

**15.5.7.1.** Certidão Negativa de Débitos Municipais;

**15.5.7.2.** Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

**15.5.7.3.** Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

#### **12.6. Habilitação Econômico-Financeira**



**12.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresse o prazo de validade.

**12.6.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**12.6.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis<sup>1</sup>** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, *acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas<sup>2</sup>, já exigíveis e apresentados na forma da lei*, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

**12.6.2.1.** As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, conforme a Instrução Normativa RFB vigente, deverão apresentar, **até o último dia útil do mês de maio**, as Demonstrações Contábeis referentes aos exercícios de 2022 e 2023. Após esse prazo, passa a ser obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis relativas aos exercícios de 2023 e 2024.

**12.6.2.2.** As **empresas dispensadas** da elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar, até o dia **30 de abril**, as Demonstrações Contábeis referentes aos exercícios de 2022 e 2023. Após esse prazo, passa a ser obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis relativas aos exercícios de 2023 e 2024.

**12.6.2.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balanço de Abertura** ou **Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis** referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 12.6.3** deste edital;

a) A exigência no **subitem 12.6.2** deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**12.6.2.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**12.6.2.5.** O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 12.6.2**, da seguinte forma:

<sup>1</sup> Para fins de exigência nesta licitação entenda-se como “Demais Demonstrações Contábeis” a apresentação dos seguintes documentos: Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMP/L) e Demonstração de Fluxo de Caixa (DFC). As Sociedades Anônimas de capital aberto que participarem desta licitação deverão apresentar todas as demonstrações contábeis já mencionadas, adicionada a Demonstração do Valor Adicionado (DVA).

<sup>2</sup> As Notas Explicativas deverão atender no que couber as exigências previstas §5º, art. 176 da Lei nº 6.404/1976 e Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.



$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

a.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado **“maior ou igual a 1”** é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato.**

**12.6.2.6.** As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido para os índices ISG, ILG e ILC, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**12.6.2.7.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

**12.6.2.8. Declaração do licitante,** acompanhada da **relação de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do **Anexo III-A** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao Patrimônio Líquido (PL) do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no **subitem 12.6.2.6**, observados os seguintes requisitos:

a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

**12.6.3. O Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis** deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada



caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

**12.6.3.1.** Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

**12.6.3.2.** Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

**12.6.3.3.** Para as pessoas jurídicas imunes ou isentas, devidamente registradas no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante, que tenham auferido, no ano-calendário, receitas, doações, incentivos, subvenções, contribuições, auxílios, convênios e ingressos assemelhados cuja soma seja inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), ou proporcional ao período correspondente à escrituração contábil, nos termos do art. 3º, inciso IV, da Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021, o documento poderá ser apresentado nesta forma. Caso o montante seja superior ao valor mencionado, o documento deverá ser apresentado conforme o subitem 12.6.3.3 deste edital.

**12.6.3.3.** Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**12.7.** A licitante deverá apresentar a **Declaração Consolidada**, conforme modelo constante no **Anexo IV**;

**12.8.** As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**12.10.** A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**12.12.** Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou considerá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**12.13.** Para facilitar a análise da documentação pelo(a) Pregoeiro(a), é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

**12.14.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

### 13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO



**13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021**.

**13.2.** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**13.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**13.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**13.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

**13.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**13.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**13.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a **autoridade superior**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**13.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da **autoridade competente**.

**13.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

#### **14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação e homologação** dos itens/lotes da licitação aos seus respectivos vencedores.

#### **15. DO CADASTRO DE RESERVA**

**15.1.** Não se aplica.

#### **16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** A **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.



**16.2.** São órgãos participantes os órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

**16.3.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (Órgão Gerenciador)** para conceder autorização ou não da adesão.

**16.3.1.** A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.

**16.3.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.3.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

**16.4.1.** A **SEMAD** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**16.5.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.6. Homologado o resultado desta licitação**, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

**16.6.1.** O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**16.7.** A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

**16.8.** A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

**16.9.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**16.10.** É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.



16.11. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município;

16.12. A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

16.13. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

16.14. Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

16.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:

16.15.1. Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

16.15.2. Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

16.15.3. Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

16.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

16.16.1. Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;

16.16.2. Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

16.17. Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.18.1. não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.18.2. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

16.18.3. for liberado;

16.18.4. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;



16.8.5. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.8.6. sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.8.7. não aceitar o preço revisado pela Administração;

16.19. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:

16.19.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

16.19.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.19.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

16.19.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.19.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

16.20. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.21. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

## 17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

17.1.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

17.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

17.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a



qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.4. O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

## 19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.



**20.1.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**20.2.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

**20.2.1.** Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.2.2.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**20.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

**20.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Órgão.

**20.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**20.8.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**20.9.** Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo II e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

**20.10.** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.

**20.10.1.** O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

**20.10.2.** É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.



**20.11.** Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

**20.12.** Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possuam **cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto** para a contratação de MEI / ME / EPP:

**20.12.1.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**20.12.2.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**20.12.3.** Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá ser dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

## 21. DOS ANEXOS

**21.1.** Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.

## 22. DO FORO

**22.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Colinas, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colinas (MA), XXX de XXXXXXX de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Ivan Prudêncio da Silva**  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento  
Portaria nº 008/2025



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

**ALINHAMENTO COM O PCA:** A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:** Rogerio Lima da Costa – Secretário Municipal de Administração

**PROBLEMA RESUMIDO:** A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta dificuldades na execução de serviços essenciais devido à insuficiência de mão de obra qualificada e à sobrecarga dos recursos humanos disponíveis, comprometendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 058/2023, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

**1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A presente descrição aborda a situação enfrentada pela Prefeitura Municipal de Colinas, que se traduziu em dificuldades na execução de serviços essenciais. Diariamente, a população depende da eficiência e qualidade da oferta desses serviços, tornando urgente a identificação de soluções que superem os desafios atualmente enfrentados.

Atualmente, a insuficiência de mão de obra qualificada é um dos principais obstáculos à plena realização das atividades administrativas e operacionais do município. Os recursos humanos disponíveis estão sobrecarregados, resultando em uma diminuição significativa na capacidade de atendimento à demanda populacional. Essa situação gera impactos diretos na qualidade dos serviços, prejudicando a satisfação dos cidadãos e a efetividade das políticas públicas.

Os setores mais afetados, como saúde, educação e infraestrutura, necessitam de ações rápidas para evitar a degradação dos serviços oferecidos. A falta de profissionais adequadamente capacitados não somente compromete a entrega de resultados, mas também implica em riscos à segurança e ao bem-estar da comunidade. Assim, o enfrentamento dessa questão torna-se indispensável para garantir que os direitos dos cidadãos sejam respeitados e que a administração pública atenda a sua função social de maneira eficaz.

De maneira geral, a resolução deste problema está alinhada com o interesse público, pois a melhora na prestação de serviços públicos reflete diretamente na qualidade de vida da população. É essencial que a Administração Pública atue proativamente para sanar as deficiências existentes e restabelecer a confiança da população nas instituições governamentais.

Portanto, a descrição da necessidade claramente revela que a solução para a insuficiência de mão de obra qualificada e a sobrecarga dos recursos humanos deve ser prioridade na agenda da Prefeitura Municipal de Colinas, assegurando a continuidade e melhoria dos serviços essenciais à sociedade.



## 2 – REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta desafios significativos na execução de serviços essenciais devido à falta de mão de obra qualificada e à sobrecarga dos recursos humanos disponíveis. Para solucionar essa problemática, é fundamental a contratação de uma solução que garanta a disponibilização de trabalhadores capacitados e adequados às necessidades da administração pública. A seguir, apresentam-se os requisitos que a solução contratada deverá atender:

1. Disponibilidade de profissionais com formação técnica ou superior nas áreas pertinentes aos serviços a serem executados, garantindo ao menos 80% de servidores com essas qualificações.
2. Capacidade comprovada de atendimento à demanda de serviços solicitados, com histórico de experiência mínima de 3 anos na entrega de serviços similares em municípios ou entidades públicas.
3. Atendimento aos turnos de trabalho previamente definidos, assegurando cobertura total nos horários exigidos pela Prefeitura, com flexibilização para atender eventuais demandas extraordinárias.
4. Implementação de um sistema de gestão de qualidade, incluindo treinamentos regulares para os profissionais contratados, com apresentação de relatórios mensais sobre a eficácia do serviço prestado e a satisfação dos usuários.
5. Proposição de um plano de contingência que contemple a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, garantindo a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços.
6. Comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, apresentando certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.
7. Estabelecimento de indicadores de desempenho e qualidade que permitam monitorar a eficiência dos serviços prestados, com metas claras para redução de prazos e aumento da qualidade dos resultados.

Esses requisitos visam garantir que a contratação realizada atenda de forma eficaz e eficiente à necessidade diagnóstica da Prefeitura Municipal de Colinas, promovendo a melhoria na prestação dos serviços essenciais à população.

## 3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a contratação de mão de obra qualificada na Prefeitura Municipal de Colinas:

### 1. **\*\*Contratação de serviços terceirizados\*\***

- Vantagens:

- Redução de custos com folha de pagamento, visto que não haverá encargos trabalhistas atrelados e os custos operacionais podem ser ajustados conforme necessidade.
- Flexibilidade na gestão dos recursos humanos, facilitando a alocação de pessoal especializado conforme demandas variáveis.
- Acesso imediato a profissionais qualificados sem necessidade de recrutamento e seleção interno.

- Desvantagens:

- Menor controle sobre a qualidade do serviço prestado, podendo impactar negativamente a imagem da administração pública.
- Dependência da empresa terceirizada, que pode resultar em problemas de continuidade caso a empresa não cumpra os contratos.
- Possibilidade de conflitos trabalhistas em relação aos direitos dos trabalhadores terceirizados.

### 2. **\*\*Parcerias com instituições de ensino\*\***



- Vantagens:
  - Formação de estagiários ou trainees com custo reduzido, proporcionando mão de obra qualificada e inovação.
  - Possibilidade de programas de aprendizado que adaptam o conteúdo educacional às necessidades práticas da Prefeitura.
  - Fortalecimento da relação entre a Prefeitura e a comunidade, aumentando a aceitação de políticas públicas.
- Desvantagens:
  - Dependência do cronograma acadêmico, que pode não coincidir com as necessidades imediatas da administração pública.
  - Limitação na carga horária disponível, o que pode comprometer a eficiência em momentos de alta demanda.
  - Necessidade de acompanhamento e supervisão constante para garantir a qualidade do atendimento.

### **3. \*\*Capacitação e treinamento de pessoal próprio\*\***

- Vantagens:
  - Desenvolvimento de competências internas, promovendo maior motivação e engajamento dos servidores públicos.
  - Aumento do conhecimento sobre a cultura organizacional e integração das soluções oferecidas, resultando em qualidade nos serviços prestados.
  - Baixo custo de implementação, aproveitando instrutores internos e recursos já existentes.
- Desvantagens:
  - Tempo necessário para a capacitação pode demorar, atrasando resultados imediatos.
  - Dificuldade em obter treinadores especializados em áreas específicas que requerem habilidades muito técnicas.
  - Risco de evasão dos colaboradores capacitados, levando à perda de investimento.

### **4. \*\*Utilização de plataformas de trabalho colaborativo\*\***

- Vantagens:
  - Redução de custos operacionais através da automação de processos administrativos e melhoria da comunicação interna.
  - Agilidade e centralização das informações, facilitando a gestão de projetos e operações.
  - Flexibilidade para trabalhar em diferentes formatos (remoto, presencial).
- Desvantagens:
  - Custo inicial elevado para implementação e adaptação da infraestrutura necessária.
  - Necessidade de treinamento para utilização efetiva das ferramentas digitais por parte dos funcionários.
  - Risco de resistência cultural dos servidores em adotar novas tecnologias.

### **5. \*\*Contratação de consultorias especializadas\*\***

- Vantagens:
  - Acesso a expertises específicas e conhecimentos atualizados sobre melhores práticas de gestão pública.
  - Implementação rápida de soluções devido ao conhecimento pré-existente da consultoria.
  - Diagnóstico aprofundado dos problemas enfrentados, possibilitando soluções baseadas em dados concretos.
- Desvantagens:
  - Custo elevado, que pode inviabilizar a utilização contínua deste recurso.
  - Dependência externa em processos críticos, que pode dificultar a sustentabilidade das soluções propostas.
  - Potencial descolamento da realidade local se a consultoria não compreender adequadamente as especificidades da população atendida.



Análise comparativa das soluções:

- **Custo**: A contratação de serviços terceirizados é normalmente mais barata no curto prazo. A capacitação interna e parcerias com instituições de ensino oferecem alternativas de baixo custo, mas demandam tempo. Consultorias especializadas possuem altos custos iniciais.
- **Qualidade**: Serviços terceirizados apresentam riscos quanto à qualidade. Capacitação interna oferece potencial para alta qualidade, enquanto consultorias podem trazer expertise específica, contribuindo para melhores práticas.
- **Flexibilidade**: Contratação terceirizada e plataformas de trabalho colaborativo proporcionam significativa flexibilidade, permitindo ajustes rápidos nas operações. Parcerias acadêmicas oferecem alguma flexibilidade, porém dependem de condições externas.
- **Adaptabilidade**: Todos os serviços podem ser adaptados a algum grau, embora a consultoria e a terceirização careçam de maior atenção quanto à manutenção contínua de um entendimento profundo das particularidades locais.
- **Manutenção e suporte**: O suporte varia conforme a solução; a capacitação interna gera autonomia, enquanto serviços terceirizados dependem do prestador. Plataformas colaborativas exigem alinhamentos regulares.
- **Tempo de implementação**: A terceirização pode levar a uma implementação rápida, assim como a contratação de consultorias. Por outro lado, capacitações e parcerias acadêmicas podem exigir períodos longos até que sejam efetivas.

O impacto no alcance dos objetivos: Todos os métodos têm potencial para contribuir na resolução dos problemas identificados pela Prefeitura Municipal de Colinas. A escolha da melhor alternativa deve considerar não apenas a eficiência e custo imediato, mas também a capacidade de criar soluções sustentáveis e adaptáveis no longo prazo.

#### 4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de serviços terceirizados é uma estratégia que se apresenta como uma solução eficaz para os desafios enfrentados pela Prefeitura Municipal de Colinas, especialmente no que tange à insuficiência de mão de obra qualificada e à sobrecarga dos recursos humanos disponíveis. Primeiramente, a escolha de terceirizar determinados serviços é fundamentada em aspectos técnicos primordiais. Os serviços oferecidos por empresas especializadas têm o potencial de garantir um desempenho superior, uma vez que essas organizações costumam contar com profissionais mais bem treinados e atualizados nas melhores práticas do mercado. A compatibilidade entre as necessidades da administração pública e as competências técnicas das empresas contratadas possibilita uma resposta ágil e precisa às demandas locais, minimizando as lacunas de qualidade atualmente observadas.

No que diz respeito à implementação, as empresas terceirizadas costumam dispor de processos já otimizados e uma estrutura flexível que permite uma adaptação rápida às exigências da Prefeitura. Essa facilidade de implementação é crucial para garantir que os serviços sejam iniciados de forma imediata, sem comprometer continuamente a rotina administrativa e operacional já estabelecida. Além disso, ao focar na sua especialização, essas empresas são capazes de alocar recursos técnicos e humanos conforme a demanda, evitando sobrecargas nos funcionários públicos que atuam em outras áreas.

Do ponto de vista operacional, a terceirização traz benefícios significativos em termos de manutenção e suporte. As empresas contratadas assumem a responsabilidade por garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, implementando programas de manutenção preventiva e corretiva que podem melhorar substancialmente os resultados observados atualmente. Essa abordagem permite que a Prefeitura possa se



concentrar em suas funções primordiais enquanto confia na expertise da empresa terceirizada para administrar setores que não são do seu foco principal. Ademais, a escalabilidade dos serviços terceirizados permite que a Prefeitura ajuste rapidamente a quantidade de mão de obra e recursos de acordo com as flutuações das demandas da população, promovendo um gerenciamento mais dinâmico e eficiente.

Em termos econômico-financeiros, a análise de custo-benefício favorece claramente a terceirização como opção viável. A economia gerada por meio da redução de encargos trabalhistas, treinamento contínuo e a necessidade de equipamentos pode ser significativa. Os investimentos feitos na contratação de serviços especializados tendem a ter um retorno elevado, não apenas por meio da melhoria na qualidade dos serviços prestados, mas também pela otimização do tempo que os servidores públicos poderão dedicar a outras atividades essenciais, que são igualmente relevantes para o progresso da gestão municipal. Assim, ao investir em serviço terceirizado, a Prefeitura poderá garantir uma utilização mais eficiente de seus recursos financeiros, promovendo melhorias tangíveis na prestação de serviços à comunidade.

Por fim, a adoção da terceirização não apenas atende a uma demanda específica por mão de obra qualificada, mas também representa uma estratégia alinhada com o interesse público, na medida em que visa aprimorar a eficiência e a efetividade das ações governamentais. O aumento da satisfação da população, decorrente da melhoria na qualidade dos serviços prestados, é um reflexo direto da decisão de implementar essa solução na gestão pública municipal. Desse modo, a contratação de serviços terceirizados emerge como uma alternativa robusta para enfrentar os desafios atuais da Prefeitura Municipal de Colinas, assegurando benefícios tangíveis tanto para a administração quanto para a sociedade.

## 5 – DOS QUANTITATIVOS E VALORES

### 5.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote Único					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	Horas	414.720	Sigiloso	Sigiloso
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Horas	147.840	Sigiloso	Sigiloso
3	MERENDEIRA	Horas	19.200	Sigiloso	Sigiloso
4	MONITOR	Horas	59.520	Sigiloso	Sigiloso
5	MOTORISTA	Horas	51.840	Sigiloso	Sigiloso
6	RECEPCIONISTA	Horas	17.280	Sigiloso	Sigiloso
7	ZELADOR	Horas	587.520	Sigiloso	Sigiloso
Valor Total				Sigiloso	

5.2. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

5.2.1 Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

## 6 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A contratação de serviços terceirizados para a Prefeitura Municipal de Colinas deve ser parcelada em razão da diversidade e especificidade das funções a serem desempenhadas. Ao optar pelo parcelamento, a administração garante que cada serviço - Agente de Vigilância Patrimonial, Assistente Administrativo, Merendeira, Monitor, Motorista, Recepcionista e Zelador - seja adjudicado em um único lote, permitindo



uma melhor adequação técnica e operacional aos diferentes perfis exigidos. Essa metodologia facilita a seleção de empresas especializadas em cada área, promovendo maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços essenciais.

Além disso, o parcelamento proporciona uma gestão mais eficaz dos contratos, permitindo um acompanhamento individualizado do desempenho de cada prestador. Isso possibilita ajustes ou penalizações específicas, caso necessário, sem comprometer a execução das outras atividades. Dessa forma, a Prefeitura poderá adaptar rapidamente as ações conforme as demandas emergentes, maximizando os recursos humanos disponíveis e minimizando o impacto da sobrecarga atual.

Por fim, a escolha pelo parcelamento contribui para o atendimento ao interesse público, pois promove uma concorrência mais qualificada entre as empresas contratadas, resultando em serviços com custo-benefício superior para a população. A possibilidade de avaliar e ajustar cada contrato individualmente fortalece a responsabilidade e a transparência nas contratações públicas, essencial para garantir a eficácia no fornecimento dos serviços e, conseqüentemente, melhorar a qualidade de vida dos cidadãos atendidos.

## 7 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços pela Prefeitura Municipal de Colinas visa atender à demanda por mão de obra qualificada, promovendo, assim, uma melhoria significativa na execução de serviços essenciais. A economicidade dessa solução será evidenciada pelo aumento da eficiência e a redução de custos operacionais a longo prazo. A contratação permitirá a adoção de práticas mais eficientes e profissionalizadas, minimizando desperdícios e retrabalhos, o que, conseqüentemente, se traduz em economia para os cofres públicos.

Além disso, ao dispor de profissionais capacitados, a gestão dos recursos humanos se torna mais eficaz. Isso se refletirá em um melhor aproveitamento do tempo de trabalho e das habilidades técnicas, reduzindo a sobrecarga sobre os servidores já existentes e permitindo que estes se concentrem em atividades prioritárias. Com isso, as equipes poderão se organizar de forma a especializar cada membro em funções específicas, resultando em maior produtividade e qualidade nos serviços prestados à população.

O uso racional dos recursos financeiros também será potencializado. A escolha por contratar serviços especializados evita gastos com treinamento contínuo e adaptações necessárias, que demandam tempo e recurso financeiro adicional. Ao optar por serviços terceirizados, a Prefeitura poderá ajustar rapidamente sua força de trabalho de acordo com as necessidades, garantindo que os investimentos sejam feitos de maneira estratégica e dentro de um planejamento orçamentário eficiente.

Em suma, os resultados esperados incluem não apenas a redução de custos diretos, mas também a melhora qualitativa dos serviços prestados, fruto da otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essas mudanças serão fundamentais para garantir que a Prefeitura atenda suas obrigações de maneira mais eficiente, beneficiando diretamente a população de Colinas.

## 8 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, é imprescindível que a Prefeitura Municipal de Colinas adote uma série de providências operacionais e estruturais, visando garantir a eficácia da solução escolhida e otimizar os recursos públicos disponíveis.

Inicialmente, é necessário realizar um diagnóstico detalhado das funções e atividades que demandam a contratação de mão de obra qualificada. Esse levantamento deve identificar as competências específicas exigidas para cada área, permitindo a elaboração de um perfil técnico das profissões a serem contratadas. A definição clara dessas habilidades facilitará a seleção da empresa prestadora e assegurará a qualidade dos serviços a serem executados.



Além disso, é fundamental estabelecer um plano de trabalho que defina as metas e indicadores de desempenho esperados da contratada. Esse plano deve contemplar a distribuição das tarefas, prazos para execução e formas de monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais. A estruturação desse plano contribuirá para a eficiência na execução dos serviços e servirá como base para a avaliação do desempenho da empresa contratada.

Outro aspecto relevante diz respeito à elaboração de um processo de capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Como a solução implica a terceirização de mão de obra, é recomendável que esses servidores recebam treinamentos específicos sobre a gestão de contratos de prestação de serviços, normas de segurança do trabalho e regulação setorial pertinente. Essa ação visa garantir que a equipe técnica esteja apta a monitorar a qualidade dos serviços e a conformidade com as exigências contratuais.

A criação de um sistema de comunicação eficiente entre a administração pública e a empresa contratada é igualmente importante. A implementação de reuniões periódicas para alinhamento de expectativas e feedback sobre a execução dos serviços pode minimizar problemas de comunicação e contribuir para um ambiente colaborativo, essencial para a ajustabilidade do serviço prestado às necessidades da população.

Por fim, é necessário articular estratégias de acompanhamento e avaliação contínua do contrato, estabelecendo ferramentas para coleta de dados que possibilitem análises regulares da satisfação da população com os serviços prestados. A utilização de feedback da comunidade poderá servir como insumo para ajustes no serviço e na própria gestão do contrato, promovendo um ciclo de melhoria contínua.

Essas medidas visam não apenas a efetividade da contratação, mas também o comprometimento da Administração com a qualidade dos serviços prestados, assegurando que a solução adotada atenda integralmente às necessidades da população de Colinas, respeitando os princípios de economicidade, eficiência e eficácia.

## 9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não haverá contratações correlatas.

## 10 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Não haverá impactos ambientais.

## 11 - CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Colinas - MA, 28 de fevereiro de 2025.

**Rogério Lima da Costa**  
Secretário Municipal de Administração

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**Ivan Prudêncio da Silva**  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente visa o(a) **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias**, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva é fundamental para atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias. Este processo se justifica pela necessidade de disponibilizar profissionais qualificados nas áreas de vigilância patrimonial, assistência administrativa, merenda escolar, monitoramento de atividades, serviços de transporte, recepção e zeladoria.

O objetivo principal desta contratação é garantir que a administração pública municipal tenha acesso a um corpo funcional capaz de assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população colinense. A presença de agentes de vigilância patrimonial, por exemplo, é essencial para proteger o patrimônio público e promover a segurança nas dependências da prefeitura e de suas secretarias. À mesma medida, a atuação de assistentes administrativos e outros profissionais garante a fluidez no atendimento ao cidadão e a organização interna, contribuindo para uma gestão mais efetiva.

A não realização da contratação poderá resultar em graves prejuízos à rotina administrativa, incluindo a sobrecarga dos servidores públicos que atualmente exercem múltiplas funções além de suas atribuições normais, impactando negativamente a qualidade do serviço prestado. Ademais, a ausência de profissionais treinados pode comprometer a segurança dos bens públicos e a integridade física dos colaboradores e cidadãos que frequentam os espaços públicos.

A relevância dessa contratação para o interesse público reside na promoção de um ambiente administrativo ágil, seguro e com capacidade de resposta às demandas da população. Profissionais devidamente preparados e alocados de maneira adequada propiciam um atendimento de qualidade e um gerenciamento eficiente dos recursos públicos, refletindo diretamente nos serviços oferecidos à comunidade.

Em conformidade com a Lei 14.133/2021, a presente justificativa atende aos princípios da eficiência, transparência e economicidade, visando sempre o melhor uso dos recursos públicos. Assim, a contratação da empresa para a prestação desses serviços é não apenas necessária, mas imprescindível para o fortalecimento da administração pública municipal e a promoção do bem-estar da população de Colinas.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Unidade	Quant. Mensal	Quant. Anual



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 061/2025

Fls.: 131

Rub.:

1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	35.560	414.720
2	Assistente Administrativo	Horas	12.320	147.840
3	Merendeira	Horas	1.600	19.200
4	Monitor	Horas	4.960	59.520
5	Motorista	Horas	4.820	51.840
6	Recepcionista	Horas	1.440	17.280
7	Zelador	Horas	48.960	587.520

Itens	Posto de Trabalho	Salário-Base	Jornada	Quantidade de Postos				
				SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS	Total
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	37	111	37	31	216
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.709,19	40 horas semanais	11	40	11	15	77
3	MERENDEIRA	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	-	10	-	-	10
4	MONITOR	R\$ 1.608,86	40 horas semanais	-	31	-	-	31
5	MOTORISTA	R\$ 1.624,96	40 horas semanais	-	27	-	-	27
6	RECEPCIONISTA	R\$ 1.709,16	40 horas semanais	2	-	2	5	9
7	ZELADOR	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	34	207	34	31	306

3.1.1. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

3.1.1.1. Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

## 3.2. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

### 3.2.1. AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

**Finalidade:** Zelar pela integridade do patrimônio público municipal (prédios, móveis, equipamentos, instalações e áreas externas), prevenindo furtos, depredações, invasões, sinistros e outras ocorrências, contribuindo para a segurança de servidores, usuários e visitantes das unidades administrativas da Prefeitura.

O Agente de Vigilância Patrimonial tem como finalidade **zelar pela guarda, segurança e conservação do patrimônio público municipal**, garantindo a integridade dos bens móveis, imóveis e instalações da Prefeitura. São atribuições do cargo:

\*Vigiar e inspecionar dependências internas e externas dos prédios municipais, identificando situações de risco, danos ou irregularidades.

\*Realizar rondas periódicas (diurnas e/ou noturnas) conforme escala definida, registrando horários e pontos de checagem.

\*Controlar o acesso de pessoas, verificando identificação, crachás, autorizações e orientando sobre normas de circulação nas dependências municipais.

\*Controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e bens patrimoniais, conferindo guias, requisições ou autorizações emitidas pelos setores responsáveis.

\*Monitorar sistemas eletrônicos de segurança (CFTV, alarmes, sensores, controle de portaria eletrônica), quando existentes, comunicando ocorrências anormais.

\*Registrar ocorrências em livro, planilha ou sistema próprio (data, hora, local, descrição dos fatos, providências adotadas) e comunicar imediatamente o superior hierárquico em situações relevantes.



\*Acionar órgãos competentes (Guarda Municipal, Polícia Militar/Civil, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, equipe de manutenção) conforme a natureza da ocorrência.

\*Guardar, controlar e distribuir chaves, cartões de acesso e controles de alarmes, mantendo registros de entrega e devolução.

\*Apoiar a preservação dos bens móveis e imóveis, relatando avarias, sinais de arrombamento, infiltrações, panes elétricas, vazamentos ou outras situações que possam comprometer o patrimônio.

\*Auxiliar em inventários patrimoniais e conferências físicas de bens permanentes, informando discrepâncias entre registros e realidade.

\*Orientar o público e servidores quanto a rotas de acesso, horários de atendimento, áreas restritas e normas de uso dos espaços.

\*Apoiar procedimentos de emergência, incluindo evacuação de áreas, isolamento de locais de risco, primeiros contatos com brigada de incêndio e encaminhamento inicial de vítimas (quando treinado).

\*Inspeccionar condições básicas de prevenção de incêndio (extintores aparentes, hidrantes desobstruídos, saídas de emergência livres) e relatar não conformidades.

\*Auxiliar no fechamento e abertura de prédios (portas, janelas, portões, energia, água, ar-condicionado, iluminação externa), conforme rotinas estabelecidas.

\*Manter postura vigilante, ética e discreta, preservando o sigilo sobre informações sensíveis observadas no exercício da função.

\*Zelar pela conservação dos equipamentos de vigilância (lanternas, rádios, controles, EPI, crachás), solicitando reposição quando necessário.

\*Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e o fardamento institucional conforme normas internas.

\*Participar de treinamentos, reuniões e reciclagens promovidas pela administração municipal (segurança, prevenção de incêndios, atendimento ao público, patrimonial).

\*Colaborar com levantamentos de risco e planos de segurança patrimonial de cada unidade.

\*Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo, determinadas pela chefia imediata.

### 3.2.2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

O Assistente Administrativo é responsável por prestar suporte técnico e administrativo às atividades da administração pública municipal, atuando de forma colaborativa com os demais servidores e setores da Prefeitura. São atribuições deste cargo:

\*Executar serviços administrativos gerais, como elaboração de ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e outros documentos, utilizando ferramentas de informática e sistemas internos;

\*Controlar e organizar arquivos físicos e digitais, promovendo o protocolo, a tramitação e o arquivamento de documentos conforme normas da administração pública;



- \*Realizar atendimento ao público interno e externo, presencialmente, por telefone ou por meio eletrônico, prestando informações e orientações sobre os serviços da Prefeitura;
- \*Auxiliar na elaboração de processos administrativos, bem como acompanhar sua tramitação nos diversos setores da administração;
- \*Dar suporte às atividades financeiras, contábeis e orçamentárias, como conferência de notas fiscais, lançamento de dados em sistemas, apoio na prestação de contas, quando designado;
- \*Acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias, auxiliando na coleta de documentos e monitoramento de prazos;
- \*Prestar apoio logístico em eventos, reuniões e atividades institucionais, organizando espaços, materiais e registros de participação;
- \*Auxiliar na gestão de recursos materiais e patrimoniais, controlando estoque, solicitando materiais e acompanhando entregas;
- \*Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo ou atribuídas por superiores, conforme a necessidade do serviço.

### 3.2.3. MERENDEIRA

**Finalidade:** Preparar e servir refeições saudáveis, balanceadas e em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, destinadas aos alunos da rede municipal de ensino, contribuindo para o adequado estado nutricional e o bom desempenho escolar dos estudantes.

#### ATRIBUIÇÕES:

- \*Preparar refeições de acordo com o cardápio estabelecido pela nutricionista responsável, observando a quantidade e a qualidade dos alimentos.
- \*Receber, conferir, higienizar e armazenar os gêneros alimentícios, observando prazos de validade, condições de embalagem e regras de conservação.
- \*Manter a higiene e a organização da cozinha, dos utensílios e dos equipamentos, lavando panelas, pratos, talheres, bancadas e pisos, conforme as boas práticas de segurança alimentar.
- \*Servir as refeições aos alunos, respeitando horários, porções recomendadas e necessidades especiais de alimentação, quando indicadas.
- \*Controlar o consumo e o estoque dos alimentos e materiais de limpeza, comunicando à direção ou coordenação da escola a necessidade de reposição.
- \*Colaborar na elaboração de listas de compras e controle de gêneros alimentícios, com base no consumo diário.
- \*Cumprir e aplicar as normas da vigilância sanitária, como uso obrigatório de touca, avental, luvas e sapatos fechados, conforme exigências do PNAE.
- \*Evitar o desperdício de alimentos, reaproveitando-os de maneira segura quando autorizado pelas normas sanitárias.
- \*Auxiliar na limpeza da área do refeitório e na disposição adequada das refeições, garantindo ambiente limpo e agradável para os alunos.



- \*Zelar pelos utensílios e equipamentos da cozinha, utilizando-os corretamente e solicitando manutenção quando necessário.
- \*Registrar, quando solicitado, o controle de temperatura dos alimentos, horários de preparo e porções servidas.
- \*Atender com cortesia alunos, professores e demais servidores, promovendo um ambiente acolhedor e respeitoso.
- \*Participar de capacitações, reuniões e treinamentos promovidos pela Prefeitura ou pela equipe da alimentação escolar.
- \*Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.

### 3.2.4. MONITOR(A)

**Finalidade:** Prestar apoio às atividades educacionais, assistenciais, recreativas e de cuidado com crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência, auxiliando no desenvolvimento das atividades diárias e garantindo bem-estar, segurança e acolhimento dos atendidos pelos serviços públicos municipais.

#### ATRIBUIÇÕES:

- \*Auxiliar no cuidado, orientação e acompanhamento de crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência, nas unidades escolares, creches, centros de convivência, transporte escolar e demais serviços públicos;
- \*Acompanhar os alunos durante a entrada, saída, recreação, refeições, higiene pessoal e descanso, promovendo um ambiente seguro e acolhedor;
- \*Prestar apoio às atividades pedagógicas e recreativas, conforme orientações dos professores ou coordenadores, incentivando a participação e o desenvolvimento integral dos atendidos;
- \*Auxiliar no transporte escolar, garantindo a segurança e o embarque/desembarque adequado dos estudantes, especialmente dos que demandam atenção especial;
- \*Zelar pela disciplina e integridade física dos assistidos, observando comportamentos inadequados, riscos ou situações de vulnerabilidade e comunicando aos responsáveis imediatos;
- \*Apoiar na organização de eventos, passeios e atividades extracurriculares, garantindo a logística e o acompanhamento dos grupos;
- \*Promover ações de incentivo à convivência harmoniosa e ao respeito mútuo, colaborando para o bom ambiente nos espaços públicos;
- \*Auxiliar na higiene pessoal dos assistidos, quando necessário e permitido, especialmente em creches, serviços de acolhimento e unidades de atendimento a pessoas com deficiência;
- \*Controlar e organizar materiais pedagógicos, brinquedos, jogos e utensílios, zelando pela conservação e bom uso dos recursos públicos;
- \*Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que solicitado pela chefia imediata, dentro da natureza da função.



### 3.2.5. MOTORISTA

**Finalidade:** Conduzir veículos oficiais da Prefeitura Municipal para transporte de pessoas, documentos, cargas leves e materiais diversos, observando as normas de trânsito, segurança e zelo pelo patrimônio público.

#### ATRIBUIÇÕES:

\*Conduzir veículos oficiais da Prefeitura, como carros de passeio, utilitários, vans, ambulâncias ou caminhões, conforme habilitação, para o transporte de servidores, autoridades, alunos, pacientes, materiais, equipamentos e documentos;

\*Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, realizando inspeções diárias de funcionamento (óleo, água, pneus, freios, faróis, entre outros), comunicando qualquer irregularidade à chefia imediata;

\*Cumprir os roteiros e itinerários determinados, obedecendo aos horários e normas da administração municipal, podendo haver deslocamentos dentro e fora do município;

\*Preencher relatórios de bordo, controle de quilometragem e consumo de combustível, bem como outros registros exigidos pelo setor competente;

\*Obedecer às leis de trânsito e às normas de segurança, adotando direção defensiva e responsável;

\*Efetuar o transporte de pacientes com segurança e atenção, respeitando as orientações dos profissionais de saúde e as normas sanitárias, quando necessário;

\*Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais e volumes, zelando pela integridade da carga e pelo bom uso do veículo;

\*Colaborar com as atividades administrativas e operacionais do setor, quando não estiver em viagem ou escala de condução;

\*Garantir o sigilo e a confidencialidade das informações e documentos transportados, quando for o caso;

\*Conduzir veículos somente quando autorizado, com a documentação em dia (CNH compatível e exames de saúde atualizados), comunicando imediatamente qualquer impedimento para o exercício da função;

\*Executar outras atividades compatíveis com a função, determinadas por superiores, no interesse da administração pública.

### 3.2.6. RECEPCIONISTA

**Finalidade:** Receber, atender e orientar o público interno e externo nos órgãos da administração municipal, prestando informações, realizando encaminhamentos e colaborando com as atividades administrativas e de atendimento ao cidadão.

#### ATRIBUIÇÕES:

\*Recepcionar o público nas dependências da Prefeitura ou unidades vinculadas, identificando visitantes e usuários, prestando informações e realizando os devidos encaminhamentos aos setores competentes;



- \*Atender chamadas telefônicas, e-mails e mensagens institucionais, anotando recados e realizando triagens para os setores responsáveis;
- \*Manter atualizado o controle de entrada e saída de visitantes, prestadores de serviço e colaboradores, quando exigido por normas internas;
- \*Prestar informações claras e cordiais sobre serviços públicos, horários de funcionamento, localização de setores e procedimentos administrativos;
- \*Organizar o ambiente de recepção, zelando pela ordem, limpeza, conforto e apresentação do espaço, bem como pela disponibilidade de materiais institucionais e informativos;
- \*Apoiar nas atividades administrativas do setor, como protocolar documentos, arquivar papéis, distribuir correspondências e auxiliar em cadastros e registros básicos;
- \*Agendar atendimentos, reuniões e consultas, quando solicitado, mantendo atualizadas as agendas dos setores e autoridades;
- \*Encaminhar com discrição e respeito os cidadãos a outros setores, unidades ou autoridades competentes, promovendo um atendimento humanizado e eficiente;
- \*Colaborar com o bom fluxo das atividades internas, observando a movimentação de pessoas e comunicando situações suspeitas ou irregulares;
- \*Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme demanda da chefia imediata.

### 3.2.7. ZELADOR(A)

**Finalidade:** Executar atividades de limpeza, conservação, organização e vigilância das dependências dos prédios públicos municipais, garantindo condições adequadas de higiene, segurança e funcionamento das instalações.

#### ATRIBUIÇÕES:

- \*Zelar pela limpeza e conservação de prédios, móveis, equipamentos e áreas externas, como salas, banheiros, corredores, pátios e jardins;
- \*Abrir e fechar as dependências públicas, controlando o acesso, garantindo a segurança e o funcionamento regular dos ambientes;
- \*Realizar pequenos reparos e manutenções simples, como troca de lâmpadas, conserto de torneiras ou maçanetas, sempre que possível, comunicando à chefia necessidades maiores de manutenção;
- \*Recolher o lixo das dependências internas e externas, destinando-o adequadamente conforme orientação do setor de limpeza urbana;
- \*Controlar a entrada e saída de pessoas, quando designado, prestando informações básicas e encaminhando visitantes aos setores responsáveis;
- \*Cuidar da organização dos ambientes, como arrumação de salas de reunião, reposição de materiais de higiene e limpeza, apoio logístico a eventos e solenidades;



\*Executar tarefas auxiliares, como distribuição de correspondências internas, documentos, cópias e materiais de expediente;

\*Auxiliar no recebimento e conferência de materiais, quando necessário, informando eventuais danos ou irregularidades;

\*Observar e comunicar situações de risco, como vazamentos, fios expostos, invasões, portas destrancadas, incêndios, entre outros;

\*Utilizar corretamente os produtos de limpeza, equipamentos e ferramentas, zelando por sua conservação e uso racional;

\*Desempenhar outras atividades compatíveis com a função, de acordo com as ordens da chefia imediata.

3.3. A Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

### 3.4. Uniformes, Materiais e Equipamentos de Proteção Individual.

3.4.1. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados na prestação dos serviços **apresentem-se ao trabalho trajando uniformes, crachás, bem como utilizem os equipamentos de proteção individual adequados a cada atividade, fornecidos às expensas da empresa.**

3.4.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue com antecedência suficiente para que os empregados iniciem as atividades já uniformizados.

3.4.3. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

3.4.4. O custo do uniforme ou dos EPIs não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

3.4.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços. Os itens que compõem o conjunto do uniforme, descritos abaixo (masculino ou feminino), deverão ser fornecidos antes do início da prestação dos serviços e substituídos sempre que necessário.

3.5. A Contratada deverá manter, nos locais de execução dos serviços, **o adequado controle da jornada de trabalho de todos os seus empregados, por meio de registro manual ou mecânico**, devidamente atualizado e disponível para fiscalização, **ou implantar sistema de ponto eletrônico**, observando integralmente as disposições da legislação vigente e demais normas aplicáveis.

## 4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada, nos horários das **08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min** nos dias úteis de segunda a sexta, nos locais indicados na Ordem de Serviços.

### 4.2. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a partir da data de recebimento da **Ordem de Serviços - OS** pela Contratada.



4.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverão ser devidamente justificados e dirigidos ao Fiscal de Contrato ou Comissão de Fiscalização.

#### 4.3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.3.1. A simples entrega do objeto não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo **Órgão Contratante**.

a) **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias consecutivos** do Recebimento Provisório.

4.3.2. O objeto estará sujeito à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao **Órgão Contratante**, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.

4.3.3. O objeto que não atender as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios ou desconformidades, serão imediatamente devolvidos pela Contratante a Contratada para substituição, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição.

#### 5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1. Não se aplica.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/produtos/serviços que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;

6.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos materiais/produtos/serviços adquiridos;

6.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;

6.7. Notificar, por escrito à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

#### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o serviço nas especificações e nas quantidades constantes neste instrumento, assim como com as características descritas na proposta, devendo observar, durante toda a execução contratual as garantias trabalhistas, especialmente:



7.1.1. cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

7.1.2. não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

7.1.3. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

7.1.4. não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

7.1.5. receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

7.1.6. assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

a) realizar o planejamento das férias dos trabalhadores terceirizados desde o início do contrato, na forma do disposto no art. 2º, §§ 1º e 2º da IN n.º 213/2025 da SEGES/MGI;

b) realizar a programação da fruição das férias de cada colaborador terceirizado com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao término do período aquisitivo, não se aplicando essa disposição ao período aquisitivo encerrado nos primeiros 90 (noventa) dias do contrato;

c) enviar à fiscalização do contrato, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o relatório de programação das férias dos trabalhadores alocados à prestação do serviço, observados os prazos da alínea “b”, a partir do segundo mês da execução contratual;

c.1) o relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto, e informações sobre as férias, conforme alínea a, item 10.1, do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;

c.2) as informações sobre as férias deverão incluir: as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já esteja programada; e o parcelamento dos períodos de férias, se houver;

c.3) o planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, de acordo com o art. 8º e seus §§ 1º e 2º IN SEGES/MGI n.º 213/2025;

7.1.7. assegurar aos trabalhadores a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, conforme disciplinado neste Termo de Referência;

7.1.8. abonar as ausências justificadas dos trabalhadores previstas no inciso XII do artigo 473 da Consolidação das Lei do Trabalho (até três dias de ausência ao serviço, em cada doze meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer), as quais não deverão ser compensadas, mas precisarão ser devidamente comprovadas junto ao empregador.

7.1.8. atender às solicitações da Contratante nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ainda:



- a) apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do respectivo Contrato, ou da admissão de nova(o) empregada(o), a relação identificada das respectivas contas-salário;
- b) providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela CAIXA, para toda(o)s a(o)s empregada(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços;
- c) providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), o acesso de toda(o)s a(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços em tela, via Internet, com a utilização de senha pessoal, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil;
- d) realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e em CCT) da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nos termos da legislação vigente, independente do pagamento da fatura mensal pelo CONTRATANTE;
- e) realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e em CCT) da(o)s trabalhadora(e)s em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- f) realizar o pagamento mensal do vale-transporte da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o último dia do mês anterior, em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- g) realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o prazo fixado na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- h) realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s em absoluta observância a todos os percentuais e valores previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;
- i) recolher mensalmente as contribuições previdenciárias e o FGTS da(o)s trabalhadora(e)s nos prazos previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes, e segundo os percentuais e valores fixados na legislação vigente;
- j) fazer todos os pagamentos de remuneração, 13º salário, férias e verbas rescisórias por meio de depósito bancário na conta da(o) trabalhadora(trabalhador) beneficiária(o);
- k) fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas da(o)s terceirizada(o)s colocada(o)s à disposição do CONTRATANTE;
- l) orientar e exigir que toda(o)s a(o)s sua(eu)s empregada(o)s forneçam, sempre que solicitado pela Fiscalização, seus extratos de contas do FGTS, PIS e do INSS;
- 7.1.9. responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 7.1.10. responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;



7.1.11. manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo ainda:

a) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

a.1) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela Fiscalização do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

7.1.12. não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se houver autorização neste termo de referência;

7.1.13. não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do contrato.

7.1.14. cumprir os requisitos de proteção de dados pessoais e de segurança da informação previstos neste Termo de Referência e na legislação própria;

7.1.15. observar as diretrizes previstas em normas técnicas aplicadas ao objeto deste Termo de Referência, quando couber;

7.1.16. prestar os serviços com o máximo de esmero, de modo regular, consoante as especificações deste Termo de Referência, alocando todo o pessoal necessário ao cumprimento das obrigações assumidas;

7.1.17. iniciar os serviços no prazo pactuado;

7.1.18. comprovar a qualificação mínima exigida para os funcionários, conforme especificado neste Termo de Referência;

7.1.19. manter preposto no local da prestação dos serviços, podendo a escolha recair sobre o(a) Coordenador(a) Administrativo(a) que estiver prestando o serviço nas dependências do contratante;

7.1.20. zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Colinas utilizados nos serviços, dando ciência de eventuais avarias;

7.1.21. manter quadro de pessoal suficiente e com a devida qualificação profissional prevista neste Termo de Referência, para atendimento dos serviços, de modo que NÃO ocorra interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

7.1.22. substituir, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

7.1.23. submeter à Contratante, previamente, a relação nominal dos empregados em atividade no local de prestação dos serviços;

7.1.24. Fornecer uniformes e crachá aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, em quantidade suficiente, de acordo com a descrição apresentada neste Termo de Referência. Durante o horário dos trabalhos, tanto na sede desta Prefeitura, os empregados deverão permanecer identificados através de crachá funcional;



7.1.25. zelar pela higienização de seus profissionais, fornecendo os uniformes no início da execução dos serviços e a sua substituição sempre que necessário;

7.1.26. fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa na prestação dos serviços, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança;

7.1.27. fornecer ao fiscal do contrato, a qualquer momento, todas as informações de interesse do contratante, por ele consideradas necessárias, atendendo prontamente às suas solicitações;

7.1.28. reunir-se, sempre que necessário, com os responsáveis pela gestão do Contrato para tratar de assuntos pertinentes à contratação;

7.1.29. orientar e treinar seus empregados quanto ao uso racional de recursos como água, energia e materiais de consumo, bem como ao descarte ambientalmente correto de resíduos oriundos da prestação dos serviços;

7.1.30. providenciar, em caso de greve ou quaisquer outras formas de paralisação do sistema de transporte público, o deslocamento dos empregados ao serviço e seu retorno à residência;

7.1.31. manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do Contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não irá transferir à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar.

7.1.32. efetuar o pagamento dos funcionários impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

7.1.33. fornecer a alimentação e o transporte dos empregados, consoante estabelecido neste Termo de Referência;

7.1.34. apresentar comprovante do pagamento de férias aos empregados, 1 (um) dia antes do gozo desse direito;

7.1.35. exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, devendo substituí-los em suas ausências, sob pena de ter os valores descontados do pagamento mensal;

7.1.36. encaminhar os registros de frequência dos funcionários, mensalmente, ao Contratante e mantê-los em local de fácil acesso para fiscalização externa e interna, responsabilizando-se, ainda, pela aquisição, instalação e manutenção do equipamento pertinente, se for o caso;

7.1.37. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que vier a tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, devendo orientar seus empregados sobre essa proibição;

7.1.38. disponibilizar 1 (um) aparelho celular para o(a) Coordenador(a) Administrativo(a);

7.1.39. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como de redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



- 7.1.40. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- 7.1.41. providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;
- 7.1.42. apresentar a Contratante, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 7.1.43. assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 7.1.44. responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.1.45. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.1.46. aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para execução do objeto, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;
- 7.1.47. manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 7.1.48. garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 7.1.49. manter durante toda a vigência do contrato escritório ou unidade de atendimento no município de Colinas/MA, devidamente estruturado com instalações físicas adequadas, pessoal capacitado, equipe técnica especializada, materiais e todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços objeto da presente licitação.

## 8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO** conforme justificativa a seguir:

Considerando que a organização de itens em grupo, dentro de suas características agrupa os fornecedores, concentrando-os em grupos específicos de seu interesse e área de atuação, dando-lhes chances de um maior planejamento em suas propostas de preços e lances e, conseqüentemente, favorecendo a Administração no momento da negociação, sem prejuízo nenhum a competitividade. Considerando que o agrupamento visa evitar a fragmentação dos itens em vários fornecedores que poderá gerar dificuldades para a Administração, inclusive quanto aos quantitativos, pois há itens com baixo quantitativo que poderia gerar a redução no número de participantes, principalmente de outras regiões. Considerando que o baixo valor de itens causa transtorno logístico ao fornecedor e, conseqüentemente, à Administração no momento de sua entrega. Considerando que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; considerando que os itens ora contratados são importantes para sua pronta aplicação e reposição necessária de estoque; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço. Considerando, ainda, as peculiaridades do mercado local permitindo a participação de pequenas e médias empresas e ainda visando a economicidade nas aquisições e ampliação da competitividade: procedeu-se o agrupamento em lote, do objeto deste Termo. Ademais levou-se em consideração a necessidade de economia de escala e a



reduzida atratividade econômica dos valores dos itens individualmente considerados, além de ser necessário trazer um número maior de interessados e proporcionar, por sua vez, maior vantajosidade para a Administração na obtenção de preços mais interessantes.

8.2. O objeto da presente contratação é caracterizado como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

## 9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. O edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 9.1.1. Habilitação jurídica;
- 9.1.2. Habilitação técnica
- 9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- 9.1.4. Habilitação econômico-financeira;

9.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:

- 9.2.1. poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 9.2.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- 9.2.3. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- 9.2.4. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## 10. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 10.1. Habilitação Técnica-Operacional

10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta contratação**. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

a) Deverá ser comprovada experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da licitação.

a.1) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.2) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

b) Deverá ser comprovado através dos atestados apresentados os quantitativos mínimos de 50% (cinquenta por cento) das **parcelas de maior relevância e valor significativo** a seguir:

*b.1) Agente de Vigilância Patrimonial – 207.360 Horas;*



- b.2) Assistente Administrativo – 73.920 Horas;
- b.3) Monitor – 29.760 Horas;
- b.4) Motorista – 25.920 Horas;
- b.5) Zelador – 293.760 Horas.

- c) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- d) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da empresa.
- e) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- f) Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- g) O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

10.1.2. **Declaração emitida pela licitante** de que se compromete a disponibilizar, no prazo máximo de **30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato**, escritório ou unidade de atendimento no município de Colinas/MA, devidamente estruturado com instalações físicas adequadas, pessoal capacitado, equipe técnica especializada, materiais e todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços objeto da presente licitação. Caso a licitante já possua tal unidade instalada na referida cidade, deverá informar na presente declaração o endereço completo, bem como os respectivos contatos para comunicação oficial.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. No prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da data da assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia em percentual equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor anual contratado**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A garantia em dinheiro deverá ser recolhida pela Contratada, junto à Secretaria Municipal de Finanças, em conta específica (Banco do Brasil, Agência nº 1312-9, Conta Corrente nº 21.215-6).

12.3. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante e-mail [cplcolinas@gmail.com](mailto:cplcolinas@gmail.com) ou entregue diretamente ao Fiscal do Contrato.

12.4. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplementos e, ainda, pelo pagamento das obrigações de ordem trabalhista e previdenciária.

12.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos abarcados na disposição acima (prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; obrigações trabalhistas e previdenciárias, não adimplidas pela Contratada).



12.6. A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação até **90 (noventa) dias** após expirado o contrato.

12.7. No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a Contratada deverá renová-la na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo, percentual e condições estabelecidos neste tópico.

12.7.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

12.7.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

12.8. Em se tratando de fiança bancária, do título deverá constar expressamente que a instituição garantidora renuncia ao direito previsto no artigo 827 do Código Civil ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.

12.8.1. A fiança bancária deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.11. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.12. Ocorrendo acréscimos, repactuações ou reajustes contratuais ou se a garantia for utilizada nas situações referidas no **item 12.4**, o seu valor deverá ser adequado em igual proporção no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento, pela Contratada, da via do termo aditivo/apostilamento assinado ou da notificação da fiscalização do contrato, nos demais casos.

12.12.1. Em caso de acréscimos e supressões de caráter temporário, a Contratada, a critério da Administração, poderá ser desobrigada a complementar a garantia.

12.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.14. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados em conta específica.

12.14.1. Caso não ocorra a substituição da garantia apresentada em desconformidade (modalidades seguro-garantia e fiança bancária), no prazo indicado pela fiscalização, a Administração poderá autorizar a retenção acima referida.



12.15. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 12.14** por quaisquer das modalidades de garantia previstas na Lei 14.133/2021.

12.16. O bloqueio efetuado com base no **item 12.14** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

12.17. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou de apólice de seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

12.18. Quando da abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade em decorrência de descumprimento de cláusulas contratuais e eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente à intimação da Contratada para apresentação de defesa, e às decisões finais de 1ª e última instâncias administrativas.

12.18.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

12.19. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

12.20. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Órgão Contratante.

### 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Preposto

13.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.



13.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda a vigência contratual.

13.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### Rotinas de Fiscalização

13.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### Fiscalização Técnica

13.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

13.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### Fiscalização Administrativa

13.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.15. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.15.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

13.15.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

d) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

d.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

d.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

d.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

e.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

e.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

e.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

e.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

e.6) documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

f) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

f.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

f.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

f.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;



f.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.16. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **item 13.15.1.1.** acima deverão ser apresentados.

13.17. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea “F”** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.18. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.19. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.20. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.21. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.22. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.23. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.24. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.25. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

13.26. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.27. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

13.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.29. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



13.30. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.31. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

13.32. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.33. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.34. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

13.35. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no **item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017**, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

13.36. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

13.37. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

13.37.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

13.37.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

13.38. As compensações de jornada limitam-se:

13.38.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

13.38.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

13.38.3. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

### Gestor do Contrato

13.39. Cabe ao gestor do contrato:

13.39.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



13.39.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.39.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.39.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.39.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.39.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.39.6. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do Recebimento

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

14.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

14.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

14.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

14.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



14.7.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

14.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

14.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

14.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

14.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

14.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



14.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Da Liquidação

14.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.22. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.23. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.24.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao fisco.

### Prazo de pagamento

14.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)** de correção monetária.

### Forma de pagamento

14.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

14.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.33. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL

CONFIDENTIAL  
TOP SECRET  
CONFIDENTIAL



- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

15.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.



16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

## 17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (22/02/2025).

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. DA REPACTUAÇÃO

18.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

18.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

18.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

18.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

18.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

18.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.



18.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

18.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

18.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

18.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

18.8.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

18.8.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

18.8.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

18.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento



18.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

18.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

18.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

18.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

18.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

18.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

18.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

18.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

18.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.



18.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

18.26. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

18.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

18.27.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## 19. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

19.1. Na presente contratação, recomenda-se a aplicação do **Orçamento Sigiloso**. Essa estratégia é adotada quando a Administração Pública opta por não divulgar o valor máximo ou estimado da contratação, de forma a estimular os licitantes interessados a apresentarem suas propostas com base no valor de mercado. Assim, busca-se garantir ofertas mais vantajosas, diferentemente do cenário em que a estimativa de preços é divulgada previamente. Dessa forma, o uso do orçamento sigiloso representa uma abordagem mais eficiente e vantajosa para a Administração.

19.2. Em um processo licitatório no qual o orçamento estimado permanece sigiloso, a lógica econômica dos fornecedores os leva a oferecer o menor preço possível e as melhores condições comerciais, na tentativa de assegurar a vitória no certame. Isso ocorre porque, na ausência de uma referência explícita de valor disponível para a despesa, os concorrentes tendem a apresentar propostas mais competitivas e ajustadas às condições reais de mercado.

19.3. Por outro lado, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o valor máximo que está disposta a pagar, a dinâmica competitiva pode ser significativamente alterada. Nesse caso, os fornecedores, cientes do limite orçamentário, podem ajustar suas propostas para se aproximar do teto estabelecido, o que pode reduzir a competitividade e limitar os ganhos econômicos para a Administração.

19.4. Portanto, a adoção do orçamento sigiloso não apenas fomenta maior competitividade entre os participantes, mas também contribui para a economicidade e eficiência nas contratações públicas, resguardando os interesses do erário e promovendo maior equilíbrio nas relações contratuais.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



- 20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- 20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

20.1.5. fraudar a licitação;

20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 20.2.1. Advertência;
- 20.2.2. Multa;
- 20.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do **Município de Colinas**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do **Município de Colinas**.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.14. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

20.15.1. O endereço de e-mail informado na proposta comercial será considerado de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



21.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

21.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

Colinas - MA, 14 de março de 2025.

---

**Rogério Lima da Costa**  
Secretário Municipal de Administração

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a abertura/realização do procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021.

---

**Ivan Prudêncio da Silva**  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXXX/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**ANEXO III**

**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXXX/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**OBJETO:** Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.

Prezado Senhor,

A empresa XXXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	414.720		
2	Assistente Administrativo	Horas	147.840		
3	Merendeira	Horas	19.200		
4	Monitor	Horas	59.520		
5	Motorista	Horas	51.840		
6	Recepcionista	Horas	17.280		
7	Zelador	Horas	587.520		
<b>Valor Total</b>					

Itens	Posto de Trabalho	Salário-Base	Jornada	Quantidade de Postos				
				SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS	Total
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	37	111	37	31	216
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.709,19	40 horas semanais	11	40	11	15	77
3	MERENDEIRA	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	-	10	-	-	10
4	MONITOR	R\$ 1.608,86	40 horas semanais	-	31	-	-	31
5	MOTORISTA	R\$ 1.624,96	40 horas semanais	-	27	-	-	27
6	RECEPCIONISTA	R\$ 1.709,16	40 horas semanais	2	-	2	5	9
7	ZELADOR	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	34	207	34	31	306

**Nota:** Deverão ser anexadas a esta proposta as respectivas *planilhas de composição de preços para cada posto de trabalho*, elaboradas conforme o modelo previsto na **Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017**.



**Nome completo do responsável** pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

**Dados Bancários da Empresa:** Banco XXXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX-XX.

**Contatos:** telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

**Prazo de validade da proposta:** não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

**Local de execução dos serviços:** Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

**Prazo de início da execução dos serviços:** Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

A presente proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro ainda que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

**Obs.:** Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° XXXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 061/2025

ANEXO III-A

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa XXXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, DECLARA que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Ord.	Contrato nº	Órgão/Empresa	Vigência		Valor do Contrato	Valor Executado	Saldo do Contrato
			Data Inicial	Data Final			
1							
2							
3							
4							
TOTAIS							

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Valor Total dos Contratos}} \times 12 > 1,00$$

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor Total do Contratos}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100$$

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

**Obs.:** Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXXX/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC

Processo Administrativo nº 061/2025

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX:

➤ DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

- Simples Nacional;
- Lucro Real;
- Lucro Presumido;
- Outro: \_\_\_\_\_.

➤ DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

➤ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:  
Cidade/Estado:  
Cep.:  
Ponto de referência:  
Telefone:  
E-mail:

➤ DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

- Microempreendedor Individual – MEI;
- Microempresa – ME;
- Empresa de Pequeno Porte – EPP;



Sociedade Cooperativa;

Normal.

### Condições de participação

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

### Declarações para fins de habilitação

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021 que atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

⇒ DECLARO que inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

⇒ DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

⇒ DECLARO com fulcro no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

### Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

⇒ DECLARO que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXXX/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**ANEXO V**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025 - CPL/PMC (MINUTA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025 – CPL/PMC  
PROCESSO Nº 061/2025**

Aos XX dias do mês de XXXXXXXX do ano de 2025, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro – Colinas – Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 064/2023**, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas **FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Municipal nº 064/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

**1.2.** Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

**1.3.** Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (Órgãos Participantes)** e o(s) **Fornecedor(es)** que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC**, encontram-se elencadas abaixo:

**DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA**

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Endereço:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Representante Legal:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	

**MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS**

<b>LOTE ÚNICO</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant.</b>	<b>RS Unit.</b>	<b>RS Total</b>
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	414.720		
2	Assistente Administrativo	Horas	147.840		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Fls.: 120

Rub.:

3	Merendeira	Horas	19.200		
4	Monitor	Horas	59.520		
5	Motorista	Horas	51.840		
6	Recepcionista	Horas	17.280		
7	Zelador	Horas	587.520		
Valor Total					

Itens	Posto de Trabalho	Salário-Base	Jornada	Quantidade de Postos				Total
				SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS	
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	37	111	37	31	216
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.709,19	40 horas semanais	11	40	11	15	77
3	MERENDEIRA	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	-	10	-	-	10
4	MONITOR	R\$ 1.608,86	40 horas semanais	-	31	-	-	31
5	MOTORISTA	R\$ 1.624,96	40 horas semanais	-	27	-	-	27
6	RECEPCIONISTA	R\$ 1.709,16	40 horas semanais	2	-	2	5	9
7	ZELADOR	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	34	207	34	31	306

## 2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

## 3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 064/2023**.

## 4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.



4.7. Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

## 5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que



avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**6.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

**6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

**6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.2.6.** O ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**7.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**7.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**7.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**7.3.** O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**7.4.** Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.



7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## 8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

## 10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.



**10.3.** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.4.** O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

**11.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**11.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

**11.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. DAS ASSINATURAS

**11.1.** As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do Assinador **SERPRO** ou **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

**12.2.** Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

**12.3.** Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**.

## 13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 061/2025

Fls.: 125

Rub.: [assinatura]

**Ivan Prudêncio da Silva**

Assessor de Relações Institucionais e Planejamento  
ÓRGÃO GERENCIADOR

**Fulano de Tal**

Representante Legal da empresa XXXXXXX



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXXX/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2025 – PMC**  
**PROCESSO Nº 061/2025**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE COLINAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE COLINAS, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402 – bairro Centro, Colinas/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, Secretário(a) Municipal de XXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXXXXXXXXX.

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX,

A **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** têm, entre si, ajustado o presente **Termo de Contrato**, decorrente do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXXX/2025 – CPL/PMC**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 061/2025** e em observância as disposições da **Lei nº 14.133/2021 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias**, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada e Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

1.2. O valor total do presente contrato é de **RS XX,XX (XXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	RS Unit.	RS Total
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	414.720		
2	Assistente Administrativo	Horas	147.840		
3	Merendeira	Horas	19.200		
4	Monitor	Horas	59.520		
5	Motorista	Horas	51.840		
6	Recepcionista	Horas	17.280		
7	Zelador	Horas	587.520		
Valor Total					

1.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



A  
**TAMIRES SILVA E SÁ**  
**OAB/PI Nº 13.627**  
**Assessora Jurídico.**  
**Prefeitura Municipal de Colinas - MA.**

Nesta.

**Assunto:** Análise e emissão de parecer sobre a minuta de edital e seus anexos.

### DESPACHO ADMINISTRATIVO

Encaminhe-se minuta de edital e seus anexos, objetivando o(a) **contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.**, conforme as quantidades para fins de análise e emissão de parecer, conforme **art. 53 da Lei nº 14.133/2021.**

Aprovada a minuta de edital e seus anexos os autos do processo deverão ser enviados a **autoridade competente para fins de emissão da autorização do procedimento licitatório.**

INFORMAÇÕES DA MINUTA DE EDITAL	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	Por Item
MODO DE DISPUTA	Aberto
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por preço Unitário

Colinas - MA, 07 de outubro de 2025.

*[Assinatura]*

Ivan Prudêncio da Silva  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



## PARECER JURIDICO

PROCESSO LICITATORIO – MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO N° 43/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 061/2025

Trata-se de análise jurídica requerida pela Comissão de Licitação acerca da regularidade do Pregão Eletrônico objetivando **é a contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias..**

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Assim, vieram os autos contendo: a formalização da demanda, o estudo técnico preliminar, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, o Edital e a minuta do contrato.

Deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

O artigo 18, incisos I a XI, da Lei n.º 14.133/2021, estabelecem as regras a serem seguidas pela administração para realização do procedimento licitatório, cuja redação é a seguinte:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;



- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
- III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do edital de licitação;
- VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
- X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Nessa quadra, preleciona o art. 82, da Lei n.º 14.133/2021, que é conteúdo obrigatório nos editais licitatórios.

- Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:
- I - as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;
  - II - a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;
  - III - a possibilidade de prever preços diferentes:
    - a) Quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;
    - b) Em razão da forma e do local de acondicionamento;
    - c) Quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;
    - d) Por outros motivos justificados no processo;
  - IV - a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;
  - V - o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;
  - VI - as condições para alteração de preços registrados;
  - VII - o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do



licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII - a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX - as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, a minuta do Edital.

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo se encontram devidamente instruído, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública. Do mesmo modo, o critério de julgamento, qual seja, o menor valor por item, atende o que determina o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, cuja redação é a seguinte:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

O Sistema de Registro de Preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, incluindo obras e serviços de engenharia, segundo o artigo 82 § 5º da Nova Lei.

Neste caso específico, deverão ser observadas as seguintes condições: realização prévia de ampla pesquisa de mercado; seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento; desenvolvimento obrigatório de rotina de controle; atualização periódica dos preços registrados; definição do período de validade do registro de preços; inclusão, em ata de registro de preços, dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

No que diz respeito ao prazo de vigência da ata de registro de preços, o novo dispositivo será possível que a ata inicialmente firmada de um ano seja prorrogada por igual período, desde que comprovado preço vantajoso. Isto auxilia a Administração em casos concretos com a extensão da vigência de contratos firmados. Ante a identificação constante no preâmbulo do Edital, os itens presentes em suas cláusulas e a instrução dos autos do processo para a fase preparatória, contendo todos os elementos exigidos, resta evidente que o Edital do Pregão Eletrônico atende as determinações expressas na Lei nº 14.133/21.

A elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo quatro anexos, quais sejam: o estudo técnico preliminar, a ata de registros de preços, o termo de referência e a minuta do contrato.

Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos



e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento

Diante do apresentado a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, atendendo o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Observa-se, por se tratar de fornecimento de objeto de forma contínua, a ser entregue parceladamente, de acordo com a necessidade da Contratante, se faz necessário que o acordo firmado seja devidamente instrumentalizado em contrato, visto não se enquadrar nas hipóteses de exceção quanto a obrigatoriedade do instrumento, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021. Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da NLLC, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos:

- Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:
- I - o objeto e seus elementos característicos;
  - II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
  - III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
  - IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
  - V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplimento das obrigações e a do efetivo pagamento;
  - VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
  - VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
  - VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
  - IX - a matriz de risco, quando for o caso;
  - X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
  - XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
  - XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
  - XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
  - XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
  - XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
  - XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;



XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

Portanto, a minuta do contrato encontra-se com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021, em especial por se tratar de objeto rotineiro, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública e não se enquadrando como contratação de alto valor.

Outrossim, os requisitos para a qualificação dos licitantes previstos no edital, bem como os tópicos destinados às demais fases do processo licitatório, encontram-se devidamente de acordo com os parâmetros definidos na Lei 14.133/2021.


Em relação aos requisitos formais da minuta do edital, do termo de referência, da minuta do contrato, em que são evidenciadas as obrigações de cada parte de forma clara, e nos demais anexos, verifica-se que estes estão de acordo com as exigências legais impostas na Lei nº 14.133/21 para início e validade do certame. Estando, pois, toda a tramitação aparentando a plena regularidade legal sobre seus procedimentos, crê-se na regularidade do procedimento até o presente compasso, pelo que se conclui o que segue.

Ante a todo o exposto, e com fundamento no artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às minutas apresentadas, verifica-se a devida obediência aos ditames da Lei nº 14.133/2, e não tendo assim nenhum óbice em ensejar sua nulidade, razão pela qual opino pelo prosseguimento do certame em seus ulteriores atos.

Recomendando-se a observância das publicações e do prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para a abertura da sessão pública, conforme determinado pelo artigo 55, inciso II, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021.

É O PARECER.

Colinas - MA, 14 de outubro de 2025.

  
TAMIRES SILVA E SÁ  
OAB/PI Nº 13.627  
Assessora Jurídico.



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS, por intermédio de seu Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria n.º 006/2024 – GAB/PMC de 02/01/2024 publicado no DOM/FAMEM em 08/01/2024, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 064/2023, do Decreto Municipal nº 063/2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DADOS DO PROCESSO	
Órgão Gerenciador:	Secretaria Municipal de Administração
Órgão(s) Participante(s):	Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração.
Objeto:	Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.
Esclarecimentos e Impugnações:	Até 06/11/2025 às 23h59min, pelo Portal Licita Colinas – <a href="http://www.licitacolinasma.com.br">www.licitacolinasma.com.br</a> .
Início da Sessão Eletrônica:	11/11/2025 às 08h30min. (Horário de Brasília/DF)
Sistema Eletrônico Utilizado:	Portal Licita Colinas – <a href="http://www.licitacolinasma.com.br">www.licitacolinasma.com.br</a>
Endereço para retirada do Edital:	<a href="http://www.colinas.ma.gov.br">www.colinas.ma.gov.br</a> ou <a href="http://www.licitacolinasma.com.br">www.licitacolinasma.com.br</a> ou <a href="http://www.gov.br/pncp">www.gov.br/pncp</a>
Orçamento Sigiloso:	SIM Orçamento Sigiloso, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.
Valor Estimado ou Máximo da Contratação:	Valor Total: Sigiloso
Sistema de Registro de Preços – SRP:	Sim
Inversão de Fase	SIM, os documentos de habilitação deverão ser anexados no momento do cadastramento da proposta inicial.
Critério de Julgamento:	Menor Preço
Intervalo entre Lances:	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Modo de Disputa:	Aberto
Forma de Adjudicação	Global
Regime de Execução:	Empreitada por preço Unitário
Forma de Envio do(s) Lance(s):	<input type="checkbox"/> Valor Unitário do Item; <input type="checkbox"/> Valor Total do Item; <input checked="" type="checkbox"/> Valor Total do Lote/Grupo. <input type="checkbox"/> Valor Global.
Participação de Consórcio:	NÃO
Apresentação de Amostras:	NÃO
Visita Técnica:	NÃO
Exigência de Garantia de Proposta	NÃO
Exigência de Garantia de Contrato	SIM (5%)
Dotação Orçamentária:	Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a efetivação da contratação, conforme art.10, §2º do Decreto Municipal nº 064/2023.
Anexos:	Anexo I – Estudo Técnico Preliminar - ETP;



<p>Anexo II– Termo de Referência; Anexo III – Modelo de Proposta de Preços; Anexo III-A – Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública; Anexo IV – Declaração Consolidada; Anexo V – Minuta da ARP; Anexo VI– Minuta do Contrato. Anexo VII – Ordem de Serviço (Modelo)</p>
<b>INFORMAÇÕES</b>
<b>Pregoeiro(a):</b> Jeronimo Cardoso Rosa Neto
<b>Autoridade Competente:</b> Ivan Prudêncio da Silva – Assessor de Relações Institucionais e Planejamento
<b>Endereço:</b> Praça Dias Carneiro, nº 402, Centro, Colinas, Maranhão, Brasil.
<b>Referência de Tempo:</b> Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <b>horário de Brasília – DF.</b>
<b>Nota 1:</b> Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Pregoeiro(a).
<b>Nota 2:</b> O Pregoeiro convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada ao valor final, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA MEI/ ME / EPP	
Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	NÃO
Itens/Lotes com reserva de cotas de até 25% destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	NÃO
<b>Abreviações</b>	<p>EX – Participação exclusiva de MEI/ME/EPP CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP Subcont – Subcontratação de MEI/ME/EPP CP – Cota Principal ou Ampla Participação SB – Sem Benefício ou Ampla Participação</p>

### JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA INVERSÃO DE FASES.

A presente contratação será realizada com adoção da inversão de fases, conforme previsão contida no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021. No contexto da licitação em formato eletrônico, tal medida mostra-se a mais adequada para garantir maior eficiência, celeridade e segurança jurídica ao procedimento, sobretudo diante das especificidades do objeto – prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva.

Nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, é admitida a inversão de fases, desde que exista ato motivado demonstrando os benefícios decorrentes dessa escolha. No caso em apreço, a adoção da inversão de fases apresenta claras vantagens, em especial considerando o caráter contínuo dos serviços e a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas.

#### I – Benefícios da Adoção da Inversão de Fases

a) *Redução do risco de retrabalho e otimização do processo*



No procedimento convencional, é necessário analisar a totalidade das propostas antes de verificar a habilitação, o que pode resultar em perda de tempo com licitantes que, ao final, são considerados inabilitados.

Com a inversão de fases, procede-se à verificação prévia da habilitação, de modo que apenas empresas aptas participem da fase competitiva, evitando retrabalho e acelerando o julgamento das propostas.

*b) Aumento da segurança jurídica e técnica*

A execução de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva exige comprovação de experiência e capacidade técnico-operacional, aspectos verificados na habilitação.

A inversão de fases assegura que somente empresas previamente habilitadas estejam aptas a formular propostas, reduzindo o risco de adjudicação a licitante que posteriormente venha a ser inabilitado, conferindo maior segurança ao procedimento.

*c) Maior eficiência e celeridade na tramitação do certame*

A Administração concentra seus esforços apenas nas propostas apresentadas por empresas habilitadas, o que torna o processo mais racional, célere e eficiente.

Evita-se o prolongamento desnecessário da fase de julgamento, garantindo a rápida conclusão do processo e a continuidade da prestação dos serviços.

*d) Prevenção de práticas anticompetitivas e desclassificação estratégica*

A inversão de fases evita a participação de empresas que, sem atender aos requisitos técnicos, apresentam propostas apenas para tumultuar o certame ou provocar desclassificações artificiais.

Somente empresas efetivamente habilitadas participam da fase competitiva, promovendo ambiente mais transparente, justo e alinhado aos princípios da isonomia e da competitividade.

## II – Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que a inversão de fases e a realização do certame em formato eletrônico são plenamente justificáveis e representam a solução mais eficiente e segura para a Administração, assegurando:

- Maior celeridade no julgamento das propostas;
- Redução de retrabalho;
- Participação apenas de empresas tecnicamente habilitadas;
- Transparência e rastreabilidade dos atos;
- Prevenção de fraudes, conluio e práticas anticompetitivas.

Assim, tais medidas se encontram plenamente alinhadas aos princípios da legalidade, eficiência, isonomia, segurança jurídica e interesse público, conforme previstos na Lei nº 14.133/2021.



## PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

#### PARTE GERAL

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.
- 1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

#### 2. DO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 2.1. No campo **Dados do Processo** deste edital consta o valor estimado da contratação, salvo quando o orçamento for **sigiloso**.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no **Portal Licita Colinas – [www.licitacolinasma.com.br](http://www.licitacolinasma.com.br)**.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do **Portal Licita Colinas – [www.licitacolinasma.com.br](http://www.licitacolinasma.com.br)**.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Não poderão participar deste Pregão:



- 3.6.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.6.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.3.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.4.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.5.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.6.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.7.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.8.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.9.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.10.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.6.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.12.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme **§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.**
- 3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.3. e 3.6.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10.** O disposto nos **itens 3.6.4 e 3.6.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



**3.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

**3.12.** A vedação de que trata o **item 3.6.9** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.13.** O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

**3.13.1.** Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

**3.13.2.** Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;

**3.13.3.** A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

**3.13.4.** Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

**3.13.5.** O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

- a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;
- b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.13.4**.

**3.13.6.** As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

**3.13.7.** As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

**3.13.8.** No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.13.1**;

**3.13.9.** Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances.



4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**, a proposta de preços, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.4. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** as seguintes declarações do sistema de acordo com a condição da licitante:

a) *DECLARO que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;*

b) *DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;*

c) *DECLARO que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;*

d) *DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;*

4.4.1. O licitante/fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.4.2. O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

a) Nos **itens/lotes exclusivos (EX) e cotas reservadas (CR)** para participação de **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens/lotes;

b) Nos itens/lotes em que a **participação não for exclusiva** para **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza crime previsto no **art. 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Modelo, se for o caso;

5.1.5. Quantidade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.



5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12 (doze) meses**.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo II), assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

a) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no **Portal Licita Colinas – www.licitacolina.ma.com.br**.

6.1.1. Quando o sistema não dispuser de recurso para início automático da sessão pública, os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30



trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.3.** Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

**6.4.** Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**6.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.6.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.7.** Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.7.1.** É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a todos através do **Chat** e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**7.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**7.2.** O Pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

**7.2.1.** Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

**7.3.** Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**7.4.** O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 2131/2016 – Plenário).

## 8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

**8.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**8.1.1.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.2.** A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. E conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.



8.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6. No caso de a **desconexão** do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

8.7. O campo **Dados do Processo** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

8.7.1. Modo de Disputa Aberto:

8.7.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

8.7.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.7.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.1.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o **Pregoeiro**, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.7.1.6. Após o reinício da etapa de lances, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7.1.6. Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

8.7.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.7.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



**8.7.2.3.** Encerrado o prazo previsto no **subitem anterior**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

a) O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**8.7.2.4.** Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas neste **subitem**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**8.7.2.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação.

### **8.7.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto:**

**8.7.3.1.** Será classificado pelo sistema, para envio de lances na etapa aberta, o licitante que apresentou a proposta de menor preço, bem como os licitantes que apresentaram propostas até **10% (dez por cento) superior** à ela.

**8.7.3.2.** Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

**8.7.3.3.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

**8.7.3.4.** Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

**8.7.3.5.** Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente de valores.

**8.8.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.8.1.** Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do subitem anterior.

## **9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.**

**9.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP, e houver proposta de MEI / ME / EPP que seja igual ou até **5% (cinco por cento) superior** à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.1.1.** A MEI / ME / EPP mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;



9.1.2. Não sendo vencedora a MEI / ME / EPP mais bem classificada, na forma do **subitem anterior**, o sistema, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III da Lei Complementar nº 123/2006.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **5 (cinco) minutos**, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

## 10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

10.1. O **Pregoeiro** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o Pregoeiro, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

## 11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico “DADOS DO CERTAME”**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio de opção disponível no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo **Pregoeiro**.

11.1.1. O **Pregoeiro** convocará a **licitante** via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação pelo não envio.

11.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, “Word”, “Excel”, “Adobe Reader” ou “BROffice”, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

11.3. Os documentos remetidos por meio da opção “**Enviar Documentação**” do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro para a **Comissão Permanente de Licitação – CPL, situada na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro, Colinas – MA, CEP: 65.690-000.**



**11.4. A Proposta de Preços readequada ao valor final (Anexo III)** deverá ser apresentada após convocação do Pregoeiro(a), devendo elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo Representante Legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória**:

**11.4.1. Número do Pregão, razão social do proponente,** número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento;

**11.4.2. Descrição detalhada do objeto** da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Modelo de Proposta de Preços – Anexo III**;

**11.4.3. Proposta de preços** deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irrevogável, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

**11.4.4. Nome completo do responsável** pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

**11.4.5. Prazo de validade da proposta:** não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

**11.5. A licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

**11.6. Nas contratações para aquisição de bens e serviços em geral,** é indício de inexecutabilidade as propostas cujos valores apresentarem desconto superior a **35% (trinta e cinco por cento)** em relação aos valores orçados/estimados pela Administração.

**11.6.1. O licitante** que apresentar em sua proposta o desconto previsto no **subitem 11.6** do edital deverá apresentar a comprovação da exequibilidade de sua proposta através dos seguintes documentos:

**a) Planilha de Custos (Anexo III-A)** apresentando preço de custo da execução do objeto, margem de lucro, impostos detalhados com sua respectiva alíquota (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), custo diretos e indiretos da licitante com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

*a.1) Deverá ser apresentado na planilha de custos, todos os custos diretos e indiretos inerente a prestação do serviço ou venda de mercadoria/produtos, despesas com pessoal (salários, férias, 13º Salário, Encargos Trabalhistas (FGTS, INSS, Vale Transporte, Alimentação e outros), custo de aquisição de mercadorias, tributos e impostos federais, estaduais e municipais de acordo com o ramo de atividade da empresa; Despesas Administrativas como energia elétrica, água, alugueis e outras despesas fixas que impactam o custo de operação da empresa.*

**b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos,** comercializados (vendas e/ou serviços) pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

*b.1) Não será aceito documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.*

*b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.*

**11.6.2. Os documentos** apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:



a) que os custos da execução do objeto para Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e

**11.6.3. A comprovação da exequibilidade do valor ofertado deverá ser apresentada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no subitem 11.6.1 deste edital.**

**11.6.4.** Será considerada inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, materiais e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.7.** O **Pregoeiro** realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

*11.7.1. Contenham vícios insanáveis;*

*11.7.2. Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;*

*11.7.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis;*

*11.7.4. Após a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;*

*11.7.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;*

**11.8.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**11.8.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

**11.9.** O **Pregoeiro** poderá convocar o licitante para enviar **documento complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **2 (duas) horas** conforme indicado no Chat, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

**11.9.1.** O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo **Pregoeiro**.

## 12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**12.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: ([portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&diacao=asc](http://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&diacao=asc));



12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

12.1.3. Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://portal.tcu.gov.br/>)

12.2. Verificada a inexistência de condições de participação, o **Pregoeiro** analisará os documentos de habilitação apresentada pelo licitante declarado provisoriamente vencedor, conforme a seguir:

12.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

### 12.3. Habilitação Jurídica

12.3.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, que deverá ser apresentada pelos documentos a seguir de acordo com sua natureza jurídica:

12.3.1.1. Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

12.3.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.3.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

12.3.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.3.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.3.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.3.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

12.3.1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.3.1.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



**12.3.1.10.** No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**12.3.1.11.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## 12.4. Habilitação Técnica

**12.4.1.** São aquelas prevista no Termo de Referência (Anexo II) deste edital.

## 12.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

**12.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**12.5.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**15.5.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**15.5.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

**15.5.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

**15.5.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

**15.5.6.1.** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

**15.5.6.2.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

**15.5.6.3.** Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.6** for comprovada mediante a apresentação de uma **única certidão**, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

**15.5.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

**15.5.7.1.** Certidão Negativa de Débitos Municipais;

**15.5.7.2.** Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

**15.5.7.3.** Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

## 12.6. Habilitação Econômico-Financeira



**12.6.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a **60 (sessenta) dias** de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade.

**12.6.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**12.6.2. Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis<sup>1</sup>** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, *acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas<sup>2</sup>, já exigíveis e apresentados na forma da lei*, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

**12.6.2.1.** As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, conforme a Instrução Normativa RFB vigente, deverão apresentar, **até o último dia útil do mês de maio**, as Demonstrações Contábeis referentes aos exercícios de 2022 e 2023. Após esse prazo, passa a ser obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis relativas aos exercícios de 2023 e 2024.

**12.6.2.2.** As **empresas dispensadas** da elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar, **até o dia 30 de abril**, as Demonstrações Contábeis referentes aos exercícios de 2022 e 2023. Após esse prazo, passa a ser obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis relativas aos exercícios de 2023 e 2024.

**12.6.2.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balanço de Abertura ou Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis** referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balanço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 12.6.3** deste edital;

a) A exigência no **subitem 12.6.2** deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**12.6.2.4.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**12.6.2.5.** O Balanço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 12.6.2**, da seguinte forma:

<sup>1</sup> Para fins de exigência nesta licitação entenda-se como “Demais Demonstrações Contábeis” a apresentação dos seguintes documentos: Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Demonstração de Fluxo de Caixa (DFC). As Sociedades Anônimas de capital aberto que participarem desta licitação deverão apresentar todas as demonstrações contábeis já mencionadas, adicionada a Demonstração do Valor Adicionado (DVA).

<sup>2</sup> As Notas Explicativas deverão atender no que couber as exigências previstas §5º, art. 176 da Lei nº 6.404/1976 e Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.



$$ISG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

a.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado **“maior ou igual a 1”** é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato.**

**12.6.2.6.** As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido para os índices ISG, ILG e ILC, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**12.6.2.7.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

**12.6.2.8. Declaração do licitante,** acompanhada da **relação de compromissos assumidos**, conforme modelo constante do **Anexo III-A** de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao Patrimônio Líquido (PL) do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no **subitem 12.6.2.6**, observados os seguintes requisitos:

a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

**12.6.3. O Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis** deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada



caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

**12.6.3.1.** Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

**12.6.3.2.** Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

**12.6.3.3.** Para as pessoas jurídicas imunes ou isentas, devidamente registradas no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante, que tenham auferido, no ano-calendário, receitas, doações, incentivos, subvenções, contribuições, auxílios, convênios e ingressos assemelhados cuja soma seja inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), ou proporcional ao período correspondente à escrituração contábil, nos termos do art. 3º, inciso IV, da Instrução Normativa RFB nº 2.003/2021, o documento poderá ser apresentado nesta forma. Caso o montante seja superior ao valor mencionado, o documento deverá ser apresentado conforme o subitem 12.6.3.3 deste edital.

**12.6.3.3.** Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

**12.7.** A licitante deverá apresentar a **Declaração Consolidada**, conforme modelo constante no **Anexo IV**;

**12.8.** As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**12.10.** A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**12.12.** Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou considerá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**12.13.** Para facilitar a análise da documentação pelo(a) Pregoeiro(a), é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

**12.14.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

### 13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO



**13.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no **art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021**.

**13.2.** O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**13.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**13.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**13.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

**13.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**13.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**13.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**13.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a **autoridade superior**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**13.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**13.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da **autoridade competente**.

**13.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

#### **14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação e homologação** dos itens/lotes da licitação aos seus respectivos vencedores.

#### **15. DO CADASTRO DE RESERVA**

**15.1.** Não se aplica.

#### **16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** A **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.



**16.2.** São órgãos participantes os órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

**16.3.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (Órgão Gerenciador)** para conceder autorização ou não da adesão.

**16.3.1.** A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.

**16.3.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.3.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**16.4.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **noventa dias**, observado o prazo de vigência da ata.

**16.4.1.** A **SEMAD** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

**16.5.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**16.6. Homologado o resultado desta licitação**, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

**16.6.1.** O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**16.7.** A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

**16.8.** A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

**16.9.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**16.10.** É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.



16.11. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município;

16.12. A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

16.13. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantagem da prorrogação.

16.14. Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

16.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:

16.15.1. Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

16.15.2. Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

16.15.3. Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

16.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

16.16.1. Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;

16.16.2. Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

16.17. Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.18.1. não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.18.2. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

16.18.3. for liberado;

16.18.4. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;



16.8.5. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.8.6. sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.8.7. não aceitar o preço revisado pela Administração;

16.19. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:

16.19.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

16.19.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.19.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

16.19.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.19.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

16.20. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.21. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

## 17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

17.1.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

17.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

17.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a



qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**17.4.** O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

**17.5.** Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** As Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II deste edital.

## 19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**19.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

**19.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br** no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**19.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

**19.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**19.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**19.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**20.1.1.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**20.1.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.



**20.1.3.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**20.2.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

**20.2.1.** Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.2.2.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**20.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

**20.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Órgão.

**20.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**20.8.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**20.9.** Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo II e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

**20.10.** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.

**20.10.1.** O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no **Portal Licita Colinas – www.licitacolinasma.com.br**.

**20.10.2.** É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios **www.gov.br/pncp**, **www.licitacolinasma.com.br** e **www.colinas.ma.gov.br**.



**20.11.** Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

**20.12.** Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possuam **cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto** para a contratação de MEI / ME / EPP:

**20.12.1.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**20.12.2.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**20.12.3.** Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá ser dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

## 21. DOS ANEXOS

**21.1.** Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.

## 22. DO FORO

**22.1.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Colinas, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Colinas (MA), 20 de outubro de 2025.

[assinatura]

**Ivan Prudêncio da Silva**  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento  
Portaria nº 008/2025



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

**ALINHAMENTO COM O PCA:** A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:** Rogerio Lima da Costa – Secretário Municipal de Administração

**PROBLEMA RESUMIDO:** A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta dificuldades na execução de serviços essenciais devido à insuficiência de mão de obra qualificada e à sobrecarga dos recursos humanos disponíveis, comprometendo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 058/2023, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

### **1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A presente descrição aborda a situação enfrentada pela Prefeitura Municipal de Colinas, que se traduziu em dificuldades na execução de serviços essenciais. Diariamente, a população depende da eficiência e qualidade da oferta desses serviços, tornando urgente a identificação de soluções que superem os desafios atualmente enfrentados.

Atualmente, a insuficiência de mão de obra qualificada é um dos principais obstáculos à plena realização das atividades administrativas e operacionais do município. Os recursos humanos disponíveis estão sobrecarregados, resultando em uma diminuição significativa na capacidade de atendimento à demanda populacional. Essa situação gera impactos diretos na qualidade dos serviços, prejudicando a satisfação dos cidadãos e a efetividade das políticas públicas.

Os setores mais afetados, como saúde, educação e infraestrutura, necessitam de ações rápidas para evitar a degradação dos serviços oferecidos. A falta de profissionais adequadamente capacitados não somente compromete a entrega de resultados, mas também implica em riscos à segurança e ao bem-estar da comunidade. Assim, o enfrentamento dessa questão torna-se indispensável para garantir que os direitos dos cidadãos sejam respeitados e que a administração pública atenda a sua função social de maneira eficaz.

De maneira geral, a resolução deste problema está alinhada com o interesse público, pois a melhoria na prestação de serviços públicos reflete diretamente na qualidade de vida da população. É essencial que a Administração Pública atue proativamente para sanar as deficiências existentes e restabelecer a confiança da população nas instituições governamentais.

Portanto, a descrição da necessidade claramente revela que a solução para a insuficiência de mão de obra qualificada e a sobrecarga dos recursos humanos deve ser prioridade na agenda da Prefeitura Municipal de Colinas, assegurando a continuidade e melhoria dos serviços essenciais à sociedade.



## 2 – REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Colinas enfrenta desafios significativos na execução de serviços essenciais devido à falta de mão de obra qualificada e à sobrecarga dos recursos humanos disponíveis. Para solucionar essa problemática, é fundamental a contratação de uma solução que garanta a disponibilização de trabalhadores capacitados e adequados às necessidades da administração pública. A seguir, apresentam-se os requisitos que a solução contratada deverá atender:

1. Disponibilidade de profissionais com formação técnica ou superior nas áreas pertinentes aos serviços a serem executados, garantindo ao menos 80% de servidores com essas qualificações.
2. Capacidade comprovada de atendimento à demanda de serviços solicitados, com histórico de experiência mínima de 3 anos na entrega de serviços similares em municípios ou entidades públicas.
3. Atendimento aos turnos de trabalho previamente definidos, assegurando cobertura total nos horários exigidos pela Prefeitura, com flexibilização para atender eventuais demandas extraordinárias.
4. Implementação de um sistema de gestão de qualidade, incluindo treinamentos regulares para os profissionais contratados, com apresentação de relatórios mensais sobre a eficácia do serviço prestado e a satisfação dos usuários.
5. Proposição de um plano de contingência que contemple a substituição imediata de profissionais em caso de ausência, garantindo a continuidade e a regularidade da prestação dos serviços.
6. Comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, apresentando certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes.
7. Estabelecimento de indicadores de desempenho e qualidade que permitam monitorar a eficiência dos serviços prestados, com metas claras para redução de prazos e aumento da qualidade dos resultados.

Esses requisitos visam garantir que a contratação realizada atenda de forma eficaz e eficiente à necessidade diagnóstica da Prefeitura Municipal de Colinas, promovendo a melhoria na prestação dos serviços essenciais à população.

## 3 – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a contratação de mão de obra qualificada na Prefeitura Municipal de Colinas:

### 1. **\*\*Contratação de serviços terceirizados\*\***

- Vantagens:

- Redução de custos com folha de pagamento, visto que não haverá encargos trabalhistas atrelados e os custos operacionais podem ser ajustados conforme necessidade.
- Flexibilidade na gestão dos recursos humanos, facilitando a alocação de pessoal especializado conforme demandas variáveis.
- Acesso imediato a profissionais qualificados sem necessidade de recrutamento e seleção interno.

- Desvantagens:

- Menor controle sobre a qualidade do serviço prestado, podendo impactar negativamente a imagem da administração pública.
- Dependência da empresa terceirizada, que pode resultar em problemas de continuidade caso a empresa não cumpra os contratos.
- Possibilidade de conflitos trabalhistas em relação aos direitos dos trabalhadores terceirizados.

### 2. **\*\*Parcerias com instituições de ensino\*\***



- Vantagens:

- Formação de estagiários ou trainees com custo reduzido, proporcionando mão de obra qualificada e inovação.
- Possibilidade de programas de aprendizado que adaptam o conteúdo educacional às necessidades práticas da Prefeitura.
- Fortalecimento da relação entre a Prefeitura e a comunidade, aumentando a aceitação de políticas públicas.

- Desvantagens:

- Dependência do cronograma acadêmico, que pode não coincidir com as necessidades imediatas da administração pública.
- Limitação na carga horária disponível, o que pode comprometer a eficiência em momentos de alta demanda.
- Necessidade de acompanhamento e supervisão constante para garantir a qualidade do atendimento.

**3. \*\*Capacitação e treinamento de pessoal próprio\*\***

- Vantagens:

- Desenvolvimento de competências internas, promovendo maior motivação e engajamento dos servidores públicos.
- Aumento do conhecimento sobre a cultura organizacional e integração das soluções oferecidas, resultando em qualidade nos serviços prestados.
- Baixo custo de implementação, aproveitando instrutores internos e recursos já existentes.

- Desvantagens:

- Tempo necessário para a capacitação pode demorar, atrasando resultados imediatos.
- Dificuldade em obter treinadores especializados em áreas específicas que requerem habilidades muito técnicas.
- Risco de evasão dos colaboradores capacitados, levando à perda de investimento.

**4. \*\*Utilização de plataformas de trabalho colaborativo\*\***

- Vantagens:

- Redução de custos operacionais através da automação de processos administrativos e melhoria da comunicação interna.
- Agilidade e centralização das informações, facilitando a gestão de projetos e operações.
- Flexibilidade para trabalhar em diferentes formatos (remoto, presencial).

- Desvantagens:

- Custo inicial elevado para implementação e adaptação da infraestrutura necessária.
- Necessidade de treinamento para utilização efetiva das ferramentas digitais por parte dos funcionários.
- Risco de resistência cultural dos servidores em adotar novas tecnologias.

**5. \*\*Contratação de consultorias especializadas\*\***

- Vantagens:

- Acesso a expertises específicas e conhecimentos atualizados sobre melhores práticas de gestão pública.
- Implementação rápida de soluções devido ao conhecimento pré-existente da consultoria.
- Diagnóstico aprofundado dos problemas enfrentados, possibilitando soluções baseadas em dados concretos.

- Desvantagens:

- Custo elevado, que pode inviabilizar a utilização contínua deste recurso.
- Dependência externa em processos críticos, que pode dificultar a sustentabilidade das soluções propostas.
- Potencial descolamento da realidade local se a consultoria não compreender adequadamente as especificidades da população atendida.



#### Análise comparativa das soluções:

- **Custo**: A contratação de serviços terceirizados é normalmente mais barata no curto prazo. A capacitação interna e parcerias com instituições de ensino oferecem alternativas de baixo custo, mas demandam tempo. Consultorias especializadas possuem altos custos iniciais.
- **Qualidade**: Serviços terceirizados apresentam riscos quanto à qualidade. Capacitação interna oferece potencial para alta qualidade, enquanto consultorias podem trazer expertise específica, contribuindo para melhores práticas.
- **Flexibilidade**: Contratação terceirizada e plataformas de trabalho colaborativo proporcionam significativa flexibilidade, permitindo ajustes rápidos nas operações. Parcerias acadêmicas oferecem alguma flexibilidade, porém dependem de condições externas.
- **Adaptabilidade**: Todos os serviços podem ser adaptados a algum grau, embora a consultoria e a terceirização careçam de maior atenção quanto à manutenção contínua de um entendimento profundo das particularidades locais.
- **Manutenção e suporte**: O suporte varia conforme a solução; a capacitação interna gera autonomia, enquanto serviços terceirizados dependem do prestador. Plataformas colaborativas exigem alinhamentos regulares.
- **Tempo de implementação**: A terceirização pode levar a uma implementação rápida, assim como a contratação de consultorias. Por outro lado, capacitações e parcerias acadêmicas podem exigir períodos longos até que sejam efetivas.

O impacto no alcance dos objetivos: Todos os métodos têm potencial para contribuir na resolução dos problemas identificados pela Prefeitura Municipal de Colinas. A escolha da melhor alternativa deve considerar não apenas a eficiência e custo imediato, mas também a capacidade de criar soluções sustentáveis e adaptáveis no longo prazo.

#### 4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de serviços terceirizados é uma estratégia que se apresenta como uma solução eficaz para os desafios enfrentados pela Prefeitura Municipal de Colinas, especialmente no que tange à insuficiência de mão de obra qualificada e à sobrecarga dos recursos humanos disponíveis. Primeiramente, a escolha de terceirizar determinados serviços é fundamentada em aspectos técnicos primordiais. Os serviços oferecidos por empresas especializadas têm o potencial de garantir um desempenho superior, uma vez que essas organizações costumam contar com profissionais mais bem treinados e atualizados nas melhores práticas do mercado. A compatibilidade entre as necessidades da administração pública e as competências técnicas das empresas contratadas possibilita uma resposta ágil e precisa às demandas locais, minimizando as lacunas de qualidade atualmente observadas.

No que diz respeito à implementação, as empresas terceirizadas costumam dispor de processos já otimizados e uma estrutura flexível que permite uma adaptação rápida às exigências da Prefeitura. Essa facilidade de implementação é crucial para garantir que os serviços sejam iniciados de forma imediata, sem comprometer continuamente a rotina administrativa e operacional já estabelecida. Além disso, ao focar na sua especialização, essas empresas são capazes de alocar recursos técnicos e humanos conforme a demanda, evitando sobrecargas nos funcionários públicos que atuam em outras áreas.

Do ponto de vista operacional, a terceirização traz benefícios significativos em termos de manutenção e suporte. As empresas contratadas assumem a responsabilidade por garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, implementando programas de manutenção preventiva e corretiva que podem melhorar substancialmente os resultados observados atualmente. Essa abordagem permite que a Prefeitura possa se



concentrar em suas funções primordiais enquanto confia na expertise da empresa terceirizada para administrar setores que não são do seu foco principal. Ademais, a escalabilidade dos serviços terceirizados permite que a Prefeitura ajuste rapidamente a quantidade de mão de obra e recursos de acordo com as flutuações das demandas da população, promovendo um gerenciamento mais dinâmico e eficiente.

Em termos econômico-financeiros, a análise de custo-benefício favorece claramente a terceirização como opção viável. A economia gerada por meio da redução de encargos trabalhistas, treinamento contínuo e a necessidade de equipamentos pode ser significativa. Os investimentos feitos na contratação de serviços especializados tendem a ter um retorno elevado, não apenas por meio da melhoria na qualidade dos serviços prestados, mas também pela otimização do tempo que os servidores públicos poderão dedicar a outras atividades essenciais, que são igualmente relevantes para o progresso da gestão municipal. Assim, ao investir em serviço terceirizado, a Prefeitura poderá garantir uma utilização mais eficiente de seus recursos financeiros, promovendo melhorias tangíveis na prestação de serviços à comunidade.

Por fim, a adoção da terceirização não apenas atende a uma demanda específica por mão de obra qualificada, mas também representa uma estratégia alinhada com o interesse público, na medida em que visa aprimorar a eficiência e a efetividade das ações governamentais. O aumento da satisfação da população, decorrente da melhoria na qualidade dos serviços prestados, é um reflexo direto da decisão de implementar essa solução na gestão pública municipal. Desse modo, a contratação de serviços terceirizados emerge como uma alternativa robusta para enfrentar os desafios atuais da Prefeitura Municipal de Colinas, assegurando benefícios tangíveis tanto para a administração quanto para a sociedade.

## 5 – DOS QUANTITATIVOS E VALORES

### 5.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote Único					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	RS Total
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	Horas	414.720	Sigiloso	Sigiloso
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Horas	147.840	Sigiloso	Sigiloso
3	MERENDEIRA	Horas	19.200	Sigiloso	Sigiloso
4	MONITOR	Horas	59.520	Sigiloso	Sigiloso
5	MOTORISTA	Horas	51.840	Sigiloso	Sigiloso
6	RECEPCIONISTA	Horas	17.280	Sigiloso	Sigiloso
7	ZELADOR	Horas	587.520	Sigiloso	Sigiloso
Valor Total				Sigiloso	

5.2. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

5.2.1 Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

## 6 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A contratação de serviços terceirizados para a Prefeitura Municipal de Colinas deve ser parcelada em razão da diversidade e especificidade das funções a serem desempenhadas. Ao optar pelo parcelamento, a administração garante que cada serviço - Agente de Vigilância Patrimonial, Assistente Administrativo, Merendeira, Monitor, Motorista, Recepcionista e Zelador - seja adjudicado em um único lote, permitindo



uma melhor adequação técnica e operacional aos diferentes perfis exigidos. Essa metodologia facilita a seleção de empresas especializadas em cada área, promovendo maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços essenciais.

Além disso, o parcelamento proporciona uma gestão mais eficaz dos contratos, permitindo um acompanhamento individualizado do desempenho de cada prestador. Isso possibilita ajustes ou penalizações específicas, caso necessário, sem comprometer a execução das outras atividades. Dessa forma, a Prefeitura poderá adaptar rapidamente as ações conforme as demandas emergentes, maximizando os recursos humanos disponíveis e minimizando o impacto da sobrecarga atual.

Por fim, a escolha pelo parcelamento contribui para o atendimento ao interesse público, pois promove uma concorrência mais qualificada entre as empresas contratadas, resultando em serviços com custo-benefício superior para a população. A possibilidade de avaliar e ajustar cada contrato individualmente fortalece a responsabilidade e a transparência nas contratações públicas, essencial para garantir a eficácia no fornecimento dos serviços e, conseqüentemente, melhorar a qualidade de vida dos cidadãos atendidos.

## 7 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços pela Prefeitura Municipal de Colinas visa atender à demanda por mão de obra qualificada, promovendo, assim, uma melhoria significativa na execução de serviços essenciais. A economicidade dessa solução será evidenciada pelo aumento da eficiência e a redução de custos operacionais a longo prazo. A contratação permitirá a adoção de práticas mais eficientes e profissionalizadas, minimizando desperdícios e retrabalhos, o que, conseqüentemente, se traduz em economia para os cofres públicos.

Além disso, ao dispor de profissionais capacitados, a gestão dos recursos humanos se torna mais eficaz. Isso se refletirá em um melhor aproveitamento do tempo de trabalho e das habilidades técnicas, reduzindo a sobrecarga sobre os servidores já existentes e permitindo que estes se concentrem em atividades prioritárias. Com isso, as equipes poderão se organizar de forma a especializar cada membro em funções específicas, resultando em maior produtividade e qualidade nos serviços prestados à população.

O uso racional dos recursos financeiros também será potencializado. A escolha por contratar serviços especializados evita gastos com treinamento contínuo e adaptações necessárias, que demandam tempo e recurso financeiro adicional. Ao optar por serviços terceirizados, a Prefeitura poderá ajustar rapidamente sua força de trabalho de acordo com as necessidades, garantindo que os investimentos sejam feitos de maneira estratégica e dentro de um planejamento orçamentário eficiente.

Em suma, os resultados esperados incluem não apenas a redução de custos diretos, mas também a melhora qualitativa dos serviços prestados, fruto da otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essas mudanças serão fundamentais para garantir que a Prefeitura atenda suas obrigações de maneira mais eficiente, beneficiando diretamente a população de Colinas.

## 8 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva, é imprescindível que a Prefeitura Municipal de Colinas adote uma série de providências operacionais e estruturais, visando garantir a eficácia da solução escolhida e otimizar os recursos públicos disponíveis.

Inicialmente, é necessário realizar um diagnóstico detalhado das funções e atividades que demandam a contratação de mão de obra qualificada. Esse levantamento deve identificar as competências específicas exigidas para cada área, permitindo a elaboração de um perfil técnico das profissões a serem contratadas. A definição clara dessas habilidades facilitará a seleção da empresa prestadora e assegurará a qualidade dos serviços a serem executados.



Além disso, é fundamental estabelecer um plano de trabalho que defina as metas e indicadores de desempenho esperados da contratada. Esse plano deve contemplar a distribuição das tarefas, prazos para execução e formas de monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais. A estruturação desse plano contribuirá para a eficiência na execução dos serviços e servirá como base para a avaliação do desempenho da empresa contratada.

Outro aspecto relevante diz respeito à elaboração de um processo de capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Como a solução implica a terceirização de mão de obra, é recomendável que esses servidores recebam treinamentos específicos sobre a gestão de contratos de prestação de serviços, normas de segurança do trabalho e regulação setorial pertinente. Essa ação visa garantir que a equipe técnica esteja apta a monitorar a qualidade dos serviços e a conformidade com as exigências contratuais.

A criação de um sistema de comunicação eficiente entre a administração pública e a empresa contratada é igualmente importante. A implementação de reuniões periódicas para alinhamento de expectativas e feedback sobre a execução dos serviços pode minimizar problemas de comunicação e contribuir para um ambiente colaborativo, essencial para a ajustabilidade do serviço prestado às necessidades da população.

Por fim, é necessário articular estratégias de acompanhamento e avaliação contínua do contrato, estabelecendo ferramentas para coleta de dados que possibilitem análises regulares da satisfação da população com os serviços prestados. A utilização de feedback da comunidade poderá servir como insumo para ajustes no serviço e na própria gestão do contrato, promovendo um ciclo de melhoria contínua.

Essas medidas visam não apenas a efetividade da contratação, mas também o comprometimento da Administração com a qualidade dos serviços prestados, assegurando que a solução adotada atenda integralmente às necessidades da população de Colinas, respeitando os princípios de economicidade, eficiência e eficácia.

## 9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não haverá contratações correlatas.

## 10 - IMPACTOS AMBIENTAIS

Não haverá impactos ambientais.

## 11 - CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Colinas - MA, 28 de fevereiro de 2025.

Rogério Lima da Costa

Secretário Municipal de Administração

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ivan Prudêncio da Silva

Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente visa o(a) **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias**, conforme as quantidades, especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021.

**2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva é fundamental para atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias. Este processo se justifica pela necessidade de disponibilizar profissionais qualificados nas áreas de vigilância patrimonial, assistência administrativa, merenda escolar, monitoramento de atividades, serviços de transporte, recepção e zeladoria.

O objetivo principal desta contratação é garantir que a administração pública municipal tenha acesso a um corpo funcional capaz de assegurar a eficiência e a continuidade dos serviços prestados à população colinense. A presença de agentes de vigilância patrimonial, por exemplo, é essencial para proteger o patrimônio público e promover a segurança nas dependências da prefeitura e de suas secretarias. À mesma medida, a atuação de assistentes administrativos e outros profissionais garante a fluidez no atendimento ao cidadão e a organização interna, contribuindo para uma gestão mais efetiva.

A não realização da contratação poderá resultar em graves prejuízos à rotina administrativa, incluindo a sobrecarga dos servidores públicos que atualmente exercem múltiplas funções além de suas atribuições normais, impactando negativamente a qualidade do serviço prestado. Ademais, a ausência de profissionais treinados pode comprometer a segurança dos bens públicos e a integridade física dos colaboradores e cidadãos que frequentam os espaços públicos.

A relevância dessa contratação para o interesse público reside na promoção de um ambiente administrativo ágil, seguro e com capacidade de resposta às demandas da população. Profissionais devidamente preparados e alocados de maneira adequada propiciam um atendimento de qualidade e um gerenciamento eficiente dos recursos públicos, refletindo diretamente nos serviços oferecidos à comunidade.

Em conformidade com a Lei 14.133/2021, a presente justificativa atende aos princípios da eficiência, transparência e economicidade, visando sempre o melhor uso dos recursos públicos. Assim, a contratação da empresa para a prestação desses serviços é não apenas necessária, mas imprescindível para o fortalecimento da administração pública municipal e a promoção do bem-estar da população de Colinas.

**3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

3.1. Das informações e dimensionamento do objeto.

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	Unidade	Quant. Mensal	Quant. Anual

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	35.560	414.720
2	Assistente Administrativo	Horas	12.320	147.840
3	Merendeira	Horas	1.600	19.200
4	Monitor	Horas	4.960	59.520
5	Motorista	Horas	4.820	51.840
6	Recepcionista	Horas	1.440	17.280
7	Zelador	Horas	48.960	587.520

Itens	Posto de Trabalho	Salário-Base	Jornada	Quantidade de Postos				
				SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS	Total
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	37	111	37	31	216
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.709,19	40 horas semanais	11	40	11	15	77
3	MERENDEIRA	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	-	10	-	-	10
4	MONITOR	R\$ 1.608,86	40 horas semanais	-	31	-	-	31
5	MOTORISTA	R\$ 1.624,96	40 horas semanais	-	27	-	-	27
6	RECEPCIONISTA	R\$ 1.709,16	40 horas semanais	2	-	2	5	9
7	ZELADOR	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	34	207	34	31	306

3.1.1. A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 061/2023. A pesquisa de mercado foi realizada pelo Setor de Compras logo após a elaboração do DFD pela unidade requisitante.

3.1.1.1. Todas as informações necessárias sobre a pesquisa de mercado encontram-se disponível no documento denominado DETALHAMENTO ANALÍTICO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS – DAEP, anexo ao processo administrativo.

## 3.2. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

### 3.2.1. AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL

**Finalidade:** Zelar pela **integridade do patrimônio público municipal** (prédios, móveis, equipamentos, instalações e áreas externas), prevenindo furtos, depredações, invasões, sinistros e outras ocorrências, contribuindo para a segurança de servidores, usuários e visitantes das unidades administrativas da Prefeitura.

O Agente de Vigilância Patrimonial tem como finalidade **zelar pela guarda, segurança e conservação do patrimônio público municipal**, garantindo a integridade dos bens móveis, imóveis e instalações da Prefeitura. São atribuições do cargo:

\*Vigiar e inspecionar dependências internas e externas dos prédios municipais, identificando situações de risco, danos ou irregularidades.

\*Realizar rondas periódicas (diurnas e/ou noturnas) conforme escala definida, registrando horários e pontos de checagem.

\*Controlar o acesso de pessoas, verificando identificação, crachás, autorizações e orientando sobre normas de circulação nas dependências municipais.

\*Controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e bens patrimoniais, conferindo guias, requisições ou autorizações emitidas pelos setores responsáveis.

\*Monitorar sistemas eletrônicos de segurança (CFTV, alarmes, sensores, controle de portaria eletrônica), quando existentes, comunicando ocorrências anormais.

\*Registrar ocorrências em livro, planilha ou sistema próprio (data, hora, local, descrição dos fatos, providências adotadas) e comunicar imediatamente o superior hierárquico em situações relevantes.



- \*Acionar órgãos competentes (Guarda Municipal, Polícia Militar/Civil, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, equipe de manutenção) conforme a natureza da ocorrência.
- \*Guardar, controlar e distribuir chaves, cartões de acesso e controles de alarmes, mantendo registros de entrega e devolução.
- \*Apoiar a preservação dos bens móveis e imóveis, relatando avarias, sinais de arrombamento, infiltrações, panes elétricas, vazamentos ou outras situações que possam comprometer o patrimônio.
- \*Auxiliar em inventários patrimoniais e conferências físicas de bens permanentes, informando discrepâncias entre registros e realidade.
- \*Orientar o público e servidores quanto a rotas de acesso, horários de atendimento, áreas restritas e normas de uso dos espaços.
- \*Apoiar procedimentos de emergência, incluindo evacuação de áreas, isolamento de locais de risco, primeiros contatos com brigada de incêndio e encaminhamento inicial de vítimas (quando treinado).
- \*Inspeccionar condições básicas de prevenção de incêndio (extintores aparentes, hidrantes desobstruídos, saídas de emergência livres) e relatar não conformidades.
- \*Auxiliar no fechamento e abertura de prédios (portas, janelas, portões, energia, água, ar-condicionado, iluminação externa), conforme rotinas estabelecidas.
- \*Manter postura vigilante, ética e discreta, preservando o sigilo sobre informações sensíveis observadas no exercício da função.
- \*Zelar pela conservação dos equipamentos de vigilância (lanternas, rádios, controles, EPI, crachás), solicitando reposição quando necessário.
- \*Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e o fardamento institucional conforme normas internas.
- \*Participar de treinamentos, reuniões e reciclagens promovidas pela administração municipal (segurança, prevenção de incêndios, atendimento ao público, patrimonial).
- \*Colaborar com levantamentos de risco e planos de segurança patrimonial de cada unidade.
- \*Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo, determinadas pela chefia imediata.

### 3.2.2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

O Assistente Administrativo é responsável por prestar suporte técnico e administrativo às atividades da administração pública municipal, atuando de forma colaborativa com os demais servidores e setores da Prefeitura. São atribuições deste cargo:

- \*Executar serviços administrativos gerais, como elaboração de ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e outros documentos, utilizando ferramentas de informática e sistemas internos;
- \*Controlar e organizar arquivos físicos e digitais, promovendo o protocolo, a tramitação e o arquivamento de documentos conforme normas da administração pública;



- \*Realizar atendimento ao público interno e externo, presencialmente, por telefone ou por meio eletrônico, prestando informações e orientações sobre os serviços da Prefeitura;
- \*Auxiliar na elaboração de processos administrativos, bem como acompanhar sua tramitação nos diversos setores da administração;
- \*Dar suporte às atividades financeiras, contábeis e orçamentárias, como conferência de notas fiscais, lançamento de dados em sistemas, apoio na prestação de contas, quando designado;
- \*Acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias, auxiliando na coleta de documentos e monitoramento de prazos;
- \*Prestar apoio logístico em eventos, reuniões e atividades institucionais, organizando espaços, materiais e registros de participação;
- \*Auxiliar na gestão de recursos materiais e patrimoniais, controlando estoque, solicitando materiais e acompanhando entregas;
- \*Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo ou atribuídas por superiores, conforme a necessidade do serviço.

### 3.2.3. MERENDEIRA

**Finalidade:** Preparar e servir refeições saudáveis, balanceadas e em conformidade com as normas de higiene e segurança alimentar, destinadas aos alunos da rede municipal de ensino, contribuindo para o adequado estado nutricional e o bom desempenho escolar dos estudantes.

#### ATRIBUIÇÕES:

- \*Preparar refeições de acordo com o cardápio estabelecido pela nutricionista responsável, observando a quantidade e a qualidade dos alimentos.
- \*Receber, conferir, higienizar e armazenar os gêneros alimentícios, observando prazos de validade, condições de embalagem e regras de conservação.
- \*Manter a higiene e a organização da cozinha, dos utensílios e dos equipamentos, lavando panelas, pratos, talheres, bancadas e pisos, conforme as boas práticas de segurança alimentar.
- \*Servir as refeições aos alunos, respeitando horários, porções recomendadas e necessidades especiais de alimentação, quando indicadas.
- \*Controlar o consumo e o estoque dos alimentos e materiais de limpeza, comunicando à direção ou coordenação da escola a necessidade de reposição.
- \*Colaborar na elaboração de listas de compras e controle de gêneros alimentícios, com base no consumo diário.
- \*Cumprir e aplicar as normas da vigilância sanitária, como uso obrigatório de touca, avental, luvas e sapatos fechados, conforme exigências do PNAE.
- \*Evitar o desperdício de alimentos, reaproveitando-os de maneira segura quando autorizado pelas normas sanitárias.
- \*Auxiliar na limpeza da área do refeitório e na disposição adequada das refeições, garantindo ambiente limpo e agradável para os alunos.



\*Zelar pelos utensílios e equipamentos da cozinha, utilizando-os corretamente e solicitando manutenção quando necessário.

\*Registrar, quando solicitado, o controle de temperatura dos alimentos, horários de preparo e porções servidas.

\*Atender com cortesia alunos, professores e demais servidores, promovendo um ambiente acolhedor e respeitoso.

\*Participar de capacitações, reuniões e treinamentos promovidos pela Prefeitura ou pela equipe da alimentação escolar.

\*Executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, a critério da chefia imediata.

### 3.2.4. MONITOR(A)

**Finalidade:** Prestar apoio às atividades educacionais, assistenciais, recreativas e de cuidado com crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência, auxiliando no desenvolvimento das atividades diárias e garantindo bem-estar, segurança e acolhimento dos atendidos pelos serviços públicos municipais.

#### ATRIBUIÇÕES:

\*Auxiliar no cuidado, orientação e acompanhamento de crianças, adolescentes, idosos ou pessoas com deficiência, nas unidades escolares, creches, centros de convivência, transporte escolar e demais serviços públicos;

\*Acompanhar os alunos durante a entrada, saída, recreação, refeições, higiene pessoal e descanso, promovendo um ambiente seguro e acolhedor;

\*Prestar apoio às atividades pedagógicas e recreativas, conforme orientações dos professores ou coordenadores, incentivando a participação e o desenvolvimento integral dos atendidos;

\*Auxiliar no transporte escolar, garantindo a segurança e o embarque/desembarque adequado dos estudantes, especialmente dos que demandam atenção especial;

\*Zelar pela disciplina e integridade física dos assistidos, observando comportamentos inadequados, riscos ou situações de vulnerabilidade e comunicando aos responsáveis imediatos;

\*Apoiar na organização de eventos, passeios e atividades extracurriculares, garantindo a logística e o acompanhamento dos grupos;

\*Promover ações de incentivo à convivência harmoniosa e ao respeito mútuo, colaborando para o bom ambiente nos espaços públicos;

\*Auxiliar na higiene pessoal dos assistidos, quando necessário e permitido, especialmente em creches, serviços de acolhimento e unidades de atendimento a pessoas com deficiência;

\*Controlar e organizar materiais pedagógicos, brinquedos, jogos e utensílios, zelando pela conservação e bom uso dos recursos públicos;

\*Executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que solicitado pela chefia imediata, dentro da natureza da função.



### 3.2.5. MOTORISTA

**Finalidade:** Conduzir veículos oficiais da Prefeitura Municipal para transporte de pessoas, documentos, cargas leves e materiais diversos, observando as normas de trânsito, segurança e zelo pelo patrimônio público.

#### ATRIBUIÇÕES:

\*Conduzir veículos oficiais da Prefeitura, como carros de passeio, utilitários, vans, ambulâncias ou caminhões, conforme habilitação, para o transporte de servidores, autoridades, alunos, pacientes, materiais, equipamentos e documentos;

\*Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade, realizando inspeções diárias de funcionamento (óleo, água, pneus, freios, faróis, entre outros), comunicando qualquer irregularidade à chefia imediata;

\*Cumprir os roteiros e itinerários determinados, obedecendo aos horários e normas da administração municipal, podendo haver deslocamentos dentro e fora do município;

\*Preencher relatórios de bordo, controle de quilometragem e consumo de combustível, bem como outros registros exigidos pelo setor competente;

\*Obedecer às leis de trânsito e às normas de segurança, adotando direção defensiva e responsável;

\*Efetuar o transporte de pacientes com segurança e atenção, respeitando as orientações dos profissionais de saúde e as normas sanitárias, quando necessário;

\*Auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais e volumes, zelando pela integridade da carga e pelo bom uso do veículo;

\*Colaborar com as atividades administrativas e operacionais do setor, quando não estiver em viagem ou escala de condução;

\*Garantir o sigilo e a confidencialidade das informações e documentos transportados, quando for o caso;

\*Conduzir veículos somente quando autorizado, com a documentação em dia (CNH compatível e exames de saúde atualizados), comunicando imediatamente qualquer impedimento para o exercício da função;

\*Executar outras atividades compatíveis com a função, determinadas por superiores, no interesse da administração pública.

### 3.2.6. RECEPCIONISTA

**Finalidade:** Receber, atender e orientar o público interno e externo nos órgãos da administração municipal, prestando informações, realizando encaminhamentos e colaborando com as atividades administrativas e de atendimento ao cidadão.

#### ATRIBUIÇÕES:

\*Recepcionar o público nas dependências da Prefeitura ou unidades vinculadas, identificando visitantes e usuários, prestando informações e realizando os devidos encaminhamentos aos setores competentes;



- \*Atender chamadas telefônicas, e-mails e mensagens institucionais, anotando recados e realizando triagens para os setores responsáveis;
- \*Manter atualizado o controle de entrada e saída de visitantes, prestadores de serviço e colaboradores, quando exigido por normas internas;
- \*Prestar informações claras e cordiais sobre serviços públicos, horários de funcionamento, localização de setores e procedimentos administrativos;
- \*Organizar o ambiente de recepção, zelando pela ordem, limpeza, conforto e apresentação do espaço, bem como pela disponibilidade de materiais institucionais e informativos;
- \*Apoiar nas atividades administrativas do setor, como protocolar documentos, arquivar papéis, distribuir correspondências e auxiliar em cadastros e registros básicos;
- \*Agendar atendimentos, reuniões e consultas, quando solicitado, mantendo atualizadas as agendas dos setores e autoridades;
- \*Encaminhar com discrição e respeito os cidadãos a outros setores, unidades ou autoridades competentes, promovendo um atendimento humanizado e eficiente;
- \*Colaborar com o bom fluxo das atividades internas, observando a movimentação de pessoas e comunicando situações suspeitas ou irregulares;
- \*Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme demanda da chefia imediata.

### 3.2.7. ZELADOR(A)

**Finalidade:** Executar atividades de limpeza, conservação, organização e vigilância das dependências dos prédios públicos municipais, garantindo condições adequadas de higiene, segurança e funcionamento das instalações.

#### **ATRIBUIÇÕES:**

- \*Zelar pela limpeza e conservação de prédios, móveis, equipamentos e áreas externas, como salas, banheiros, corredores, pátios e jardins;
- \*Abrir e fechar as dependências públicas, controlando o acesso, garantindo a segurança e o funcionamento regular dos ambientes;
- \*Realizar pequenos reparos e manutenções simples, como troca de lâmpadas, conserto de torneiras ou maçanetas, sempre que possível, comunicando à chefia necessidades maiores de manutenção;
- \*Recolher o lixo das dependências internas e externas, destinando-o adequadamente conforme orientação do setor de limpeza urbana;
- \*Controlar a entrada e saída de pessoas, quando designado, prestando informações básicas e encaminhando visitantes aos setores responsáveis;
- \*Cuidar da organização dos ambientes, como arrumação de salas de reunião, reposição de materiais de higiene e limpeza, apoio logístico a eventos e solenidades;



\*Executar tarefas auxiliares, como distribuição de correspondências internas, documentos, cópias e materiais de expediente;

\*Auxiliar no recebimento e conferência de materiais, quando necessário, informando eventuais danos ou irregularidades;

\*Observar e comunicar situações de risco, como vazamentos, fios expostos, invasões, portas destrancadas, incêndios, entre outros;

\*Utilizar corretamente os produtos de limpeza, equipamentos e ferramentas, zelando por sua conservação e uso racional;

\*Desempenhar outras atividades compatíveis com a função, de acordo com as ordens da chefia imediata.

3.3. A Contratada não compartilhará os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos.

### 3.4. Uniformes, Materiais e Equipamentos de Proteção Individual.

3.4.1. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados na prestação dos serviços **apresentem-se ao trabalho trajando uniformes, crachás, bem como utilizem os equipamentos de proteção individual adequados a cada atividade, fornecidos às expensas da empresa.**

3.4.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue com antecedência suficiente para que os empregados iniciem as atividades já uniformizados.

3.4.3. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

3.4.4. O custo do uniforme ou dos EPIs não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

3.4.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens de uniformes nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços. Os itens que compõem o conjunto do uniforme, descritos abaixo (masculino ou feminino), deverão ser fornecidos antes do início da prestação dos serviços e substituídos sempre que necessário.

3.5. A Contratada deverá manter, nos locais de execução dos serviços, **o adequado controle da jornada de trabalho de todos os seus empregados, por meio de registro manual ou mecânico**, devidamente atualizado e disponível para fiscalização, **ou implantar sistema de ponto eletrônico**, observando integralmente as disposições da legislação vigente e demais normas aplicáveis.

## 4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Os serviços deverão ser executados pela Contratada, nos horários das **08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min** nos dias úteis de segunda a sexta, nos locais indicados na Ordem de Serviços.

### 4.2. DO PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a partir da data de recebimento da **Ordem de Serviços - OS** pela Contratada.



4.2.2. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverão ser devidamente justificados e dirigidos ao Fiscal de Contrato ou Comissão de Fiscalização.

#### 4.3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.3.1. A simples entrega do objeto não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pelo **Órgão Contratante**.

a) **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito da verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

b) **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias consecutivos** do Recebimento Provisório.

4.3.2. O objeto estará sujeito à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao **Órgão Contratante**, através do responsável, o direito de não receber o objeto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.

4.3.3. O objeto que não atender as condições descritas neste Termo de Referência ou que apresentarem quaisquer vícios ou desconformidades, serão imediatamente devolvidos pela Contratante a Contratada para substituição, no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de sua notificação formal por parte da Administração, cabendo a Contratada arcar com os custos da substituição.

#### 5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1. Não se aplica.

#### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.2. Receber o objeto, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/produtos/serviços que a contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;

6.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos materiais/produtos/serviços adquiridos;

6.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

6.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Termo de Referência e em seus anexos, inclusive, no contrato;

6.7. Notificar, por escrito à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

#### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o serviço nas especificações e nas quantidades constantes neste instrumento, assim como com as características descritas na proposta, devendo observar, durante toda a execução contratual as garantias trabalhistas, especialmente:



7.1.1. cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

7.1.2. não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

7.1.3. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

7.1.4. não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

7.1.5. receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

7.1.6. assegurar aos trabalhadores alocados à prestação do serviço a previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço;

a) realizar o planejamento das férias dos trabalhadores terceirizados desde o início do contrato, na forma do disposto no art. 2º, §§ 1º e 2º da IN n.º 213/2025 da SEGES/MGI;

b) realizar a programação da fruição das férias de cada colaborador terceirizado com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência ao término do período aquisitivo, não se aplicando essa disposição ao período aquisitivo encerrado nos primeiros 90 (noventa) dias do contrato;

c) enviar à fiscalização do contrato, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o relatório de programação das férias dos trabalhadores alocados à prestação do serviço, observados os prazos da alínea “b”, a partir do segundo mês da execução contratual;

c.1) o relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto, e informações sobre as férias, conforme alínea a, item 10.1, do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017;

c.2) as informações sobre as férias deverão incluir: as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já esteja programada; e o parcelamento dos períodos de férias, se houver;

c.3) o planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, de acordo com o art. 8º e seus §§ 1º e 2º IN SEGES/MGI n.º 213/2025;

7.1.7. assegurar aos trabalhadores a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, conforme disciplinado neste Termo de Referência;

7.1.8. abonar as ausências justificadas dos trabalhadores previstas no inciso XII do artigo 473 da Consolidação das Lei do Trabalho (até três dias de ausência ao serviço, em cada doze meses de trabalho, em caso de realização de exames preventivos de câncer), as quais não deverão ser compensadas, mas precisarão ser devidamente comprovadas junto ao empregador.

7.1.8. atender às solicitações da Contratante nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ainda:



a) apresentar, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da assinatura do respectivo Contrato, ou da admissão de nova(o) empregada(o), a relação identificada das respectivas contas-salário;

b) providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela CAIXA, para toda(o)s a(o)s empregada(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços;

c) providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços ou da admissão de nova(o) empregada(o), o acesso de toda(o)s a(o)s terceirizada(o)s envolvida(o)s na prestação dos serviços em tela, via Internet, com a utilização de senha pessoal, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil;

d) realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e em CCT) da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, nos termos da legislação vigente, independente do pagamento da fatura mensal pelo CONTRATANTE;

e) realizar o pagamento da remuneração mensal (salários, auxílio alimentação e todas as demais verbas trabalhistas previstas na legislação e em CCT) da(o)s trabalhadora(e)s em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;

f) realizar o pagamento mensal do vale-transporte da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o último dia do mês anterior, em estrita observância a todos os valores e percentuais previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;

g) realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s rigorosamente até o prazo fixado na legislação e nas normas coletivas vigentes;

h) realizar o pagamento de 13º salário, das férias e das verbas rescisórias da(o)s trabalhadora(e)s em absoluta observância a todos os percentuais e valores previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes;

i) recolher mensalmente as contribuições previdenciárias e o FGTS da(o)s trabalhadora(e)s nos prazos previstos na legislação e nas normas coletivas vigentes, e segundo os percentuais e valores fixados na legislação vigente;

j) fazer todos os pagamentos de remuneração, 13º salário, férias e verbas rescisórias por meio de depósito bancário na conta da(o) trabalhadora(trabalhador) beneficiária(o);

k) fornecer, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas da(o)s terceirizada(o)s colocada(o)s à disposição do CONTRATANTE;

l) orientar e exigir que toda(o)s a(o)s sua(eu)s empregada(o)s forneçam, sempre que solicitado pela Fiscalização, seus extratos de contas do FGTS, PIS e do INSS;

7.1.9. responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.1.10. responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;



7.1.11. manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo ainda:

a) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

a.1) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela Fiscalização do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

7.1.12. não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se houver autorização neste termo de referência;

7.1.13. não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do contrato.

7.1.14. cumprir os requisitos de proteção de dados pessoais e de segurança da informação previstos neste Termo de Referência e na legislação própria;

7.1.15. observar as diretrizes previstas em normas técnicas aplicadas ao objeto deste Termo de Referência, quando couber;

7.1.16. prestar os serviços com o máximo de esmero, de modo regular, consoante as especificações deste Termo de Referência, alocando todo o pessoal necessário ao cumprimento das obrigações assumidas;

7.1.17. iniciar os serviços no prazo pactuado;

7.1.18. comprovar a qualificação mínima exigida para os funcionários, conforme especificado neste Termo de Referência;

7.1.19. manter preposto no local da prestação dos serviços, podendo a escolha recair sobre o(a) Coordenador(a) Administrativo(a) que estiver prestando o serviço nas dependências do contratante;

7.1.20. zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Colinas utilizados nos serviços, dando ciência de eventuais avarias;

7.1.21. manter quadro de pessoal suficiente e com a devida qualificação profissional prevista neste Termo de Referência, para atendimento dos serviços, de modo que NÃO ocorra interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

7.1.22. substituir, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

7.1.23. submeter à Contratante, previamente, a relação nominal dos empregados em atividade no local de prestação dos serviços;

7.1.24. Fornecer uniformes e crachá aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, em quantidade suficiente, de acordo com a descrição apresentada neste Termo de Referência. Durante o horário dos trabalhos, tanto na sede desta Prefeitura, os empregados deverão permanecer identificados através de crachá funcional;



7.1.25. zelar pela higienização de seus profissionais, fornecendo os uniformes no início da execução dos serviços e a sua substituição sempre que necessário;

7.1.26. fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual, necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa na prestação dos serviços, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança;

7.1.27. fornecer ao fiscal do contrato, a qualquer momento, todas as informações de interesse do contratante, por ele consideradas necessárias, atendendo prontamente às suas solicitações;

7.1.28. reunir-se, sempre que necessário, com os responsáveis pela gestão do Contrato para tratar de assuntos pertinentes à contratação;

7.1.29. orientar e treinar seus empregados quanto ao uso racional de recursos como água, energia e materiais de consumo, bem como ao descarte ambientalmente correto de resíduos oriundos da prestação dos serviços;

7.1.30. providenciar, em caso de greve ou quaisquer outras formas de paralisação do sistema de transporte público, o deslocamento dos empregados ao serviço e seu retorno à residência;

7.1.31. manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e parafiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, conforme a natureza jurídica da Contratada, incidentes sobre o objeto do Contrato, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não irá transferir à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar.

7.1.32. efetuar o pagamento dos funcionários impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

7.1.33. fornecer a alimentação e o transporte dos empregados, consoante estabelecido neste Termo de Referência;

7.1.34. apresentar comprovante do pagamento de férias aos empregados, 1 (um) dia antes do gozo desse direito;

7.1.35. exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, devendo substituí-los em suas ausências, sob pena de ter os valores descontados do pagamento mensal;

7.1.36. encaminhar os registros de frequência dos funcionários, mensalmente, ao Contratante e mantê-los em local de fácil acesso para fiscalização externa e interna, responsabilizando-se, ainda, pela aquisição, instalação e manutenção do equipamento pertinente, se for o caso;

7.1.37. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que vier a tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, devendo orientar seus empregados sobre essa proibição;

7.1.38. disponibilizar 1 (um) aparelho celular para o(a) Coordenador(a) Administrativo(a);

7.1.39. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses da execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como de redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



- 7.1.40. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
- 7.1.41. providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;
- 7.1.42. apresentar a Contratante, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 7.1.43. assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 7.1.44. responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.1.45. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 7.1.46. aceitar os acréscimos ou supressões do valor inicialmente contratado para execução do objeto, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021;
- 7.1.47. manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 7.1.48. garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 7.1.49. manter durante toda a vigência do contrato escritório ou unidade de atendimento no município de Colinas/MA, devidamente estruturado com instalações físicas adequadas, pessoal capacitado, equipe técnica especializada, materiais e todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços objeto da presente licitação.

## 8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ADJUDICAÇÃO E PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

8.1. O critério de julgamento/adjudicação da contratação será de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO** conforme justificativa a seguir:

Considerando que a organização de itens em grupo, dentro de suas características agrupa os fornecedores, concentrando-os em grupos específicos de seu interesse e área de atuação, dando-lhes chances de um maior planejamento em suas propostas de preços e lances e, conseqüentemente, favorecendo a Administração no momento da negociação, sem prejuízo nenhum a competitividade. Considerando que o agrupamento visa evitar a fragmentação dos itens em vários fornecedores que poderá gerar dificuldades para a Administração, inclusive quanto aos quantitativos, pois há itens com baixo quantitativo que poderia gerar a redução no número de participantes, principalmente de outras regiões. Considerando que o baixo valor de itens causa transtorno logístico ao fornecedor e, conseqüentemente, à Administração no momento de sua entrega. Considerando que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor, fomenta a disputa e amplia o número de interessados na licitação; considerando que os itens ora contratados são importantes para sua pronta aplicação e reposição necessária de estoque; e, finalmente, considerando que este procedimento atende aos princípios que norteiam as aquisições públicas de bens e serviços e esta prática visa adquirir o melhor pelo menor preço. Considerando, ainda, as peculiaridades do mercado local permitindo a participação de pequenas e médias empresas e ainda visando a economicidade nas aquisições e ampliação da competitividade: procedeu-se o agrupamento em lote, do objeto deste Termo. Ademais levou-se em consideração a necessidade de economia de escala e a



reduzida atratividade econômica dos valores dos itens individualmente considerados, além de ser necessário trazer um número maior de interessados e proporcionar, por sua vez, maior vantajosidade para a Administração na obtenção de preços mais interessantes.

8.2. O objeto da presente contratação é caracterizado como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

## 9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. O edital ou o aviso de contratação direta definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 14.133/2021, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 9.1.1. Habilitação jurídica;
- 9.1.2. Habilitação técnica
- 9.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- 9.1.4. Habilitação econômico-financeira;

9.2. Na fase de habilitação das licitações e contratações diretas serão observadas as seguintes disposições:

- 9.2.1. poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 9.2.2. será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- 9.2.3. serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- 9.2.4. será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## 10. DA HABILITAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 10.1. Habilitação Técnica-Operacional

10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta contratação**. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

a) Deverá ser comprovada experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da licitação.

a.1) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.2) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

b) Deverá ser comprovado através dos atestados apresentados os quantitativos mínimos de 50% (cinquenta por cento) das **parcelas de maior relevância e valor significativo** a seguir:

*b.1) Agente de Vigilância Patrimonial – 207.360 Horas;*



- b.2) Assistente Administrativo – 73.920 Horas;
- b.3) Monitor – 29.760 Horas;
- b.4) Motorista – 25.920 Horas;
- b.5) Zelador – 293.760 Horas.

- c) Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- d) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da empresa.
- e) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- f) Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- g) O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

10.1.2. **Declaração emitida pela licitante** de que se compromete a disponibilizar, no prazo máximo de **30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato**, escritório ou unidade de atendimento no município de Colinas/MA, devidamente estruturado com instalações físicas adequadas, pessoal capacitado, equipe técnica especializada, materiais e todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços objeto da presente licitação. Caso a licitante já possua tal unidade instalada na referida cidade, deverá informar na presente declaração o endereço completo, bem como os respectivos contatos para comunicação oficial.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. No prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da data da assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia em percentual equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor anual contratado**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A garantia em dinheiro deverá ser recolhida pela Contratada, junto à Secretaria Municipal de Finanças, em conta específica (Banco do Brasil, Agência nº 1312-9, Conta Corrente nº 21.215-6).

12.3. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante e-mail [cplcolinas@gmail.com](mailto:cplcolinas@gmail.com) ou entregue diretamente ao Fiscal do Contrato.

12.4. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplementos e, ainda, pelo pagamento das obrigações de ordem trabalhista e previdenciária.

12.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos abarcados na disposição acima (prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; obrigações trabalhistas e previdenciárias, não adimplidas pela Contratada).



12.6. A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação até **90 (noventa) dias** após expirado o contrato.

12.7. No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a Contratada deverá renová-la na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo, percentual e condições estabelecidos neste tópico.

12.7.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

12.7.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

12.8. Em se tratando de fiança bancária, do título deverá constar expressamente que a instituição garantidora renuncia ao direito previsto no artigo 827 do Código Civil ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.

12.8.1. A fiança bancária deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

12.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

12.11. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

12.12. Ocorrendo acréscimos, repactuações ou reajustes contratuais ou se a garantia for utilizada nas situações referidas no **item 12.4**, o seu valor deverá ser adequado em igual proporção no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento, pela Contratada, da via do termo aditivo/apostilamento assinado ou da notificação da fiscalização do contrato, nos demais casos.

12.12.1. Em caso de acréscimos e supressões de caráter temporário, a Contratada, a critério da Administração, poderá ser desobrigada a complementar a garantia.

12.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.14. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados em conta específica.

12.14.1. Caso não ocorra a substituição da garantia apresentada em desconformidade (modalidades seguro-garantia e fiança bancária), no prazo indicado pela fiscalização, a Administração poderá autorizar a retenção acima referida.



12.15. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 12.14** por quaisquer das modalidades de garantia previstas na Lei 14.133/2021.

12.16. O bloqueio efetuado com base no **item 12.14** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

12.17. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou de apólice de seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

12.18. Quando da abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade em decorrência de descumprimento de cláusulas contratuais e eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente à intimação da Contratada para apresentação de defesa, e às decisões finais de 1ª e última instâncias administrativas.

12.18.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

12.19. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

12.20. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Órgão Contratante.

### 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Preposto

13.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.



13.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda a vigência contratual.

13.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

13.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

13.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

13.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

13.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

13.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

13.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

13.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.15. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.15.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

13.15.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

d) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

d.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

d.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

d.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

e) entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

e.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

e.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

e.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

e.4) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

e.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

e.6) documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

f) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

f.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

f.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

f.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;



f.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.16. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **item 13.15.1.1.** acima deverão ser apresentados.

13.17. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea “f”** acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.18. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.19. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

13.20. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

13.21. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.22. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

13.23. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.24. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.25. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

13.26. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.27. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

13.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.29. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



13.30. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

13.31. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

13.32. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.33. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.34. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

13.35. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no **item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017**, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

13.36. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

13.37. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

13.37.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

13.37.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

13.38. As compensações de jornada limitam-se:

13.38.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

13.38.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

13.38.3. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

### Gestor do Contrato

13.39. Cabe ao gestor do contrato:

13.39.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



13.39.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.39.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.39.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.39.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.39.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.39.6. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do Recebimento

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

14.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

14.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

14.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

14.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

14.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

14.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



14.7.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

14.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

14.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

14.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

14.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

14.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

14.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

14.14.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

14.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

14.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



14.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

14.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Da Liquidação

14.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.22. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, podendo a referida comprovação ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021**.

14.23. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.24.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Notificação expedida pela Administração, os seguintes documentos:

- a) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



- b) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao fisco.

### Prazo de pagamento

14.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

14.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)** de correção monetária.

### Forma de pagamento

14.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

14.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.32. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.33. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses, a partir de sua assinatura**, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

15.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 16. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

16.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

16.3. A planilha de custos referida no subitem anterior deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

16.4. Sempre que forem atendidas as condições do CONTRATO, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.

16.5. A análise da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro pressupõe a verificação das condições econômicas globais do CONTRATO, mas restringe-se à neutralização dos efeitos financeiros dos eventos causadores de desequilíbrio contratual, conforme disciplinado nesta Cláusula.

16.6. Com fundamento no disposto pelo art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.7. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.



16.8. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

16.9. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

## 17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (22/02/2025).

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

17.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

17.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. DA REPACTUAÇÃO

18.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

18.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

18.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

18.2.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

18.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

18.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.



18.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

18.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

18.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

18.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

18.8.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

18.8.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

18.8.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

18.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento



18.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

18.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

18.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

18.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

18.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

18.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

18.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

18.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

18.21. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

18.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.



18.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.25. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

18.26. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

18.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

18.27.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

## 19. DO ORÇAMENTO SIGILOSO

19.1. Na presente contratação, recomenda-se a aplicação do **Orçamento Sigiloso**. Essa estratégia é adotada quando a Administração Pública opta por não divulgar o valor máximo ou estimado da contratação, de forma a estimular os licitantes interessados a apresentarem suas propostas com base no valor de mercado. Assim, busca-se garantir ofertas mais vantajosas, diferentemente do cenário em que a estimativa de preços é divulgada previamente. Dessa forma, o uso do orçamento sigiloso representa uma abordagem mais eficiente e vantajosa para a Administração.

19.2. Em um processo licitatório no qual o orçamento estimado permanece sigiloso, a lógica econômica dos fornecedores os leva a oferecer o menor preço possível e as melhores condições comerciais, na tentativa de assegurar a vitória no certame. Isso ocorre porque, na ausência de uma referência explícita de valor disponível para a despesa, os concorrentes tendem a apresentar propostas mais competitivas e ajustadas às condições reais de mercado.

19.3. Por outro lado, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o valor máximo que está disposta a pagar, a dinâmica competitiva pode ser significativamente alterada. Nesse caso, os fornecedores, cientes do limite orçamentário, podem ajustar suas propostas para se aproximar do teto estabelecido, o que pode reduzir a competitividade e limitar os ganhos econômicos para a Administração.

19.4. Portanto, a adoção do orçamento sigiloso não apenas fomenta maior competitividade entre os participantes, mas também contribui para a economicidade e eficiência nas contratações públicas, resguardando os interesses do erário e promovendo maior equilíbrio nas relações contratuais.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

20.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro durante o certame;

20.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:



- 20.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 20.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 20.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 20.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
  - 20.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 20.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 20.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 20.1.5. fraudar a licitação;
- 20.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 20.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 20.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 20.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 20.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 20.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 20.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 20.2.1. Advertência;
  - 20.2.2. Multa;
  - 20.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
  - 20.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do **Município de Colinas**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do **Município de Colinas**.

20.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

20.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

20.14. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

20.15.1. O endereço de e-mail informado na proposta comercial será considerado de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



21.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto.

21.2. As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato e do edital da licitação ou aviso de contratação direta, visando à execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas.

Colinas - MA, 14 de março de 2025.

**Rogério Lima da Costa**  
Secretário Municipal de Administração

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a abertura/realização do procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**Ivan Prudêncio da Silva**  
Assessor de Relações Institucionais e Planejamento



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**ANEXO III**

**PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**OBJETO:** Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.

Prezado Senhor,

A empresa XXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX,XX (XXXXXXXXXX)**, para o fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	RS Unit.	RS Total
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	414.720		
2	Assistente Administrativo	Horas	147.840		
3	Merendeira	Horas	19.200		
4	Monitor	Horas	59.520		
5	Motorista	Horas	51.840		
6	Recepcionista	Horas	17.280		
7	Zelador	Horas	587.520		
<b>Valor Total</b>					

Itens	Posto de Trabalho	Salário-Base	Jornada	Quantidade de Postos				
				SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS	Total
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	37	111	37	31	216
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.709,19	40 horas semanais	11	40	11	15	77
3	MERENDEIRA	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	-	10	-	-	10
4	MONITOR	R\$ 1.608,86	40 horas semanais	-	31	-	-	31
5	MOTORISTA	R\$ 1.624,96	40 horas semanais	-	27	-	-	27
6	RECEPCIONISTA	R\$ 1.709,16	40 horas semanais	2	-	2	5	9
7	ZELADOR	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	34	207	34	31	306

**Nota:** Deverão ser anexadas a esta proposta as respectivas *planilhas de composição de preços para cada posto de trabalho*, elaboradas conforme o modelo previsto na **Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017**.



**Nome completo do responsável** pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

**Dados Bancários da Empresa:** Banco XXXXXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX-XX.

**Contatos:** telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

**Prazo de validade da proposta:** não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

**Local de execução dos serviços:** Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

**Prazo de início da execução dos serviços:** Conforme Termo de Referência (Anexo II) deste edital;

A presente proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro ainda que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

**Obs.:** Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

ANEXO III-A

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A empresa XXXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, DECLARA que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Ord.	Contrato nº	Órgão/Empresa	Vigência		Valor do Contrato	Valor Executado	Saldo do Contrato
			Data Inicial	Data Final			
1							
2							
3							
4							
TOTALS							

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Valor Total dos Contratos}} \times 12 > 1,00$$

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor Total do Contratos}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100$$

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

**Obs.:** Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC

Processo Administrativo nº 061/2025

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX:

➤ DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

- Simples Nacional;
- Lucro Real;
- Lucro Presumido;
- Outro: \_\_\_\_\_.

➤ DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

➤ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:  
Cidade/Estado:  
Cep.:  
Ponto de referência:  
Telefone:  
E-mail:

➤ DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

- Microempreendedor Individual – MEI;
- Microempresa – ME;
- Empresa de Pequeno Porte – EPP;



Sociedade Cooperativa;

Normal.

### Condições de participação

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

### Declarações para fins de habilitação

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021 que atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

⇒ DECLARO que inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

⇒ DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

⇒ DECLARO que manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

⇒ DECLARO com fulcro no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

### Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

⇒ DECLARO que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

⇒ DECLARO com fulcro no art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação).

**Obs.:** Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**ANEXO V**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025 - CPL/PMC (MINUTA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2025 – CPL/PMC  
PROCESSO Nº 061/2025**

Aos XX dias do mês de XXXXXXX do ano de 2025, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**, inscrita sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD (Órgão Gerenciador)** com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402, bairro Centro – Colinas – Maranhão, Cep. nº 65.690-000, no uso de suas atribuições, concedidas pelo **Decreto Municipal nº 064/2023**, **RESOLVE registrar os preços** da(s) empresa(s) abaixo indicada, doravante denominadas **FORNECEDORAS/PRESTADORES DE SERVIÇOS**, sujeitando-se as partes às determinações da **Lei nº 14.133/2023**, do **Decreto Municipal nº 064/2023**, da **Lei Complementar nº 123/2006** e em conformidades com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias**, especificados no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras.

**1.2.** Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas neste documento, podendo o **ÓRGÃO PARTICIPANTE** promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

**1.3.** Os preços e especificações registradas na presente Ata de Registro de Preços, celebrada perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Órgão Gerenciador)**, tendo como parte a(s) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (Órgãos Participantes)** e o(s) **Fornecedor(es)** que tiver seus preços registrados, em face à realização da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC**, encontram-se elencadas abaixo:

**DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA**

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Endereço:</b>	<b>E-mail:</b>
<b>Representante Legal:</b>	
<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>	

**MATERIAL E/OU SERVIÇOS REGISTRADOS**

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	RS Unit.	RS Total
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	414.720		
2	Assistente Administrativo	Horas	147.840		



3	Merendeira	Horas	19.200		
4	Monitor	Horas	59.520		
5	Motorista	Horas	51.840		
6	Recepcionista	Horas	17.280		
7	Zelador	Horas	587.520		
<b>Valor Total</b>					

Itens	Posto de Trabalho	Salário-Base	Jornada	Quantidade de Postos				
				SEMAD	SEMED	SEMUS	SEMAS	Total
1	AGENTE DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	37	111	37	31	216
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.709,19	40 horas semanais	11	40	11	15	77
3	MERENDEIRA	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	-	10	-	-	10
4	MONITOR	R\$ 1.608,86	40 horas semanais	-	31	-	-	31
5	MOTORISTA	R\$ 1.624,96	40 horas semanais	-	27	-	-	27
6	RECEPCIONISTA	R\$ 1.709,16	40 horas semanais	2	-	2	5	9
7	ZELADOR	R\$ 1.518,00	40 horas semanais	34	207	34	31	306

## 2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de **12 (doze) meses** contado a partir da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1. A resenha da ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Município).

## 3. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, nos seus aspectos operacionais, consoante no **Decreto Municipal nº 064/2023**.

## 4. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor beneficiário da ata.

4.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

4.5. O órgão ou entidade referida no **subitem 4.1** poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no §2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.



4.7. Após a autorização do ÓRGÃO GERENCIADOR, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata;

4.7.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante solicitação do órgão ou entidade não participante aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.8. Fica dispensada a necessidade de justificativa de vantagem à adesão a ata aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Colinas.

## 5. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 6. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que



avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**6.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.2.2.** Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do subitem 5.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e edital.

**6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no inciso III, art. 13 do Decreto Municipal nº 064/2023.

**6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do subitem 10.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no subitem 6.2 e no subitem 6.2.1, o ÓRGÃO GERENCIADOR atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

**6.2.6.** O ÓRGÃO GERENCIADOR comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**7.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**7.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

**7.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**7.3.** O ÓRGÃO GERENCIADOR que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**7.4.** Na hipótese de remanejamento de ÓRGÃO PARTICIPANTE para ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 064/2023.



7.5. Competirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## 8. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

8.1. A Contratada fica obrigada a prestar os serviços ou fornecer o objeto nos endereços contidos na “Ordem de Serviço/Fornecimento” emitida pelo Órgão Contratante.

8.1.1. O prazo para o início de fornecimento dos bens ou prestação de serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” ou “Ordem de Fornecimento” ou “Nota de Empenho”, de acordo com o **Termo de Referência - Anexo II** do Edital.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

## 10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O registro do fornecedor beneficiário será cancelado quando:

10.1.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.1.3. For liberado;

10.1.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

10.1.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

10.1.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

10.2.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

10.2.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

10.2.3. Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

10.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

10.2.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.



**10.3.** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.4.** O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**11.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos.

**11.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços, caso exista, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**11.2.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

**11.3.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **subitem 10.1**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. DAS ASSINATURAS

**11.1.** As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do Assinador SERPRO ou Adobe Acrobat ou Plataforma Gov.br.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

**12.2.** Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

**12.3.** Poderá haver modificações nos locais de execução do objeto em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

## 13. DO FORO

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de Colinas, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E por estarem, assim, justas, as partes assinam o presente.

Colinas (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

Processo nº 061/2025

Fls.: 267

Rub.: 10

**Ivan Prudêncio da Silva**

Assessor de Relações Institucionais e Planejamento  
ÓRGÃO GERENCIADOR

**Fulano de Tal**

Representante Legal da empresa XXXXXXX



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 043/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 061/2025**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N° XXX/2025 – PMC**  
**PROCESSO N° 061/2025**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE COLINAS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE COLINAS**, inscrita no CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na Praça Dias Carneiro, nº 402 – bairro Centro, Colinas/MA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, Secretário(a) Municipal de **XXXXXXXXXX**, inscrito sob o CPF nº **XXXXXXXXXXXX**.

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na **XXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito sob o CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**,

A **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** têm, entre si, ajustado o presente **Termo de Contrato**, decorrente do(a) **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 043/2025 – CPL/PMC**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 061/2025** e em observância as disposições da **Lei nº 14.133/2021 e suas alterações** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias**, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Contrato, Termo de Referência, Proposta de Preços da Contratada e Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

1.2. O valor total do presente contrato é de **RS XX,XX (XXXXXXXXXX)**, conforme demonstrativo a seguir:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	414.720		
2	Assistente Administrativo	Horas	147.840		
3	Merendeira	Horas	19.200		
4	Monitor	Horas	59.520		
5	Motorista	Horas	51.840		
6	Recepcionista	Horas	17.280		
7	Zelador	Horas	587.520		
Valor Total					

1.2.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata o subitem anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Não será administrada a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.



### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

### CLÁUSULA NONA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

11.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 Lei nº 14.133/2021.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

UNIDADE GESTORA:	
GESTÃO:	
FUNÇÃO:	
SUBFUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
NATUREZA DA DESPESA:	
AÇÃO:	
SUBAÇÃO:	
FONTE DE RECURSO:	

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.



**14.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

**14.4.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

**14.5.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**15.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**15.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**15.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**15.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**15.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**15.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**15.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**15.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**15.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**15.5.2.** Indenizações e multas.



15.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990** – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS COMUNICAÇÕES

19.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo, e-mail ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### CLÁUSULA VIGESIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133, de 2021**, bem como no respectivo sítio oficial da **Prefeitura Municipal de Colinas – www.colinas.ma.gov.br**.

#### CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

21.1. Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Sendo assim, na execução do presente Contrato, é vedado à Contratante e ao Contratado e/ou a empregado, preposto e/ou gestor seu:

21.1.1. Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;

21.1.2. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;

21.1.3. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;



21.1.4. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

21.1.5. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;

21.1.6. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou;

21.1.7. De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 11.129/2022 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato;

21.1.8. Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

21.2. Se a parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

21.3. Se nenhuma medida corretiva for tomada, a parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

## **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA – DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS.**

22.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a Administração e a CONTRATADA se comprometem a cumprir o estabelecido na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e na Política de Proteção e Privacidade de Dados Pessoais da Prefeitura, com destaque ao disposto abaixo:

22.1.1. Adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

22.1.2. Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

22.1.3. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

22.1.4. Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

22.1.5. Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

22.1.6. Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;



22.1.7. Comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

22.2 Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

22.2.1. Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

22.2.2. Apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

22.2.3. Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

22.2.4. Quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

#### CLAUSULA VIGESIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

23.1. No prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da data da assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia em percentual equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor anual contratado**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A garantia em dinheiro deverá ser recolhida pela Contratada, junto à Secretaria Municipal de Finanças, em conta específica (*Banco do Brasil, Agência nº 1312-9, Conta Corrente nº 21.215-6*).

23.3. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante e-mail [cplcolinas@gmail.com](mailto:cplcolinas@gmail.com) ou entregue diretamente ao Fiscal do Contrato.

23.4. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplementos e, ainda, pelo pagamento das obrigações de ordem trabalhista e previdenciária.

23.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos abarcados na disposição acima (prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; obrigações trabalhistas e previdenciárias, não adimplidas pela Contratada).

23.6. A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação até **90 (noventa) dias** após expirado o contrato.

23.7. No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a Contratada deverá renová-la na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo, percentual e condições estabelecidos neste tópico.

23.7.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.



23.7.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

23.8. Em se tratando de fiança bancária, do título deverá constar expressamente que a instituição garantidora renuncia ao direito previsto no artigo 827 do Código Civil ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.

23.8.1. A fiança bancária deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

23.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

23.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

23.11. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

23.12. Ocorrendo acréscimos, repactuações ou reajustes contratuais ou se a garantia for utilizada nas situações referidas no **item 23.4**, o seu valor deverá ser adequado em igual proporção no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento, pela Contratada, da via do termo aditivo/apostilamento assinado ou da notificação da fiscalização do contrato, nos demais casos.

23.12.1. Em caso de acréscimos e supressões de caráter temporário, a Contratada, a critério da Administração, poderá ser desobrigada a complementar a garantia.

23.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

23.14. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados em conta específica.

23.14.1. Caso não ocorra a substituição da garantia apresentada em desconformidade (modalidades seguro-garantia e fiança bancária), no prazo indicado pela fiscalização, a Administração poderá autorizar a retenção acima referida.

23.15. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 23.14** por quaisquer das modalidades de garantia previstas na Lei 14.133/2021.

23.16. O bloqueio efetuado com base no **item 23.14** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

23.17. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou de apólice de seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.



23.18. Quando da abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade em decorrência de descumprimento de cláusulas contratuais e eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente à intimação da Contratada para apresentação de defesa, e às decisões finais de 1ª e última instâncias administrativas.

23.18.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

23.19. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

23.20. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Órgão Contratante.

#### CLÁUSULA VIGESIMA QUARTA – DAS ASSINATURAS

24.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos ao art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Colinas, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Colinas (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a) Municipal de XXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal da Empresa  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 043/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

ANEXO VII

ORDEM DE SERVIÇO (Modelo)

#{identificador\_ordem}

ORDEM DE SERVIÇO

À(o)

Sr(a). (representante legal da empresa)

Representante Legal da Empresa: (razão social da empresa) – (cnpj)

Com endereço a (rua ou av.), (número), (bairro), (cidade), (estado)

Contatos: (telefone) | (e-mail)

OS/OF Nº	OBJETO	UNIDADE REQUISITANTE
#{identificador_ordem}	#{objeto_detalhado_ordem}	Secretaria Municipal de Administração
Processo Origem	BENEFICIÁRIA(O)	
#{processo_origem_ordem}		

MATERIAL(AIS) E SERVIÇO(S) SOLICITADO(S)

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	RS Unit.	RS Total
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	414.720		
2	Assistente Administrativo	Horas	147.840		
3	Merendeira	Horas	19.200		
4	Monitor	Horas	59.520		
5	Motorista	Horas	51.840		
6	Recepcionista	Horas	17.280		
7	Zelador	Horas	587.520		
Valor Total					

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

**PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:** Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC;

**LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC;

**PRAZO DE VALIDADE E/OU GARANTIA:** Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC;

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;



**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente a presente **Ordem de Fornecimento/Serviço** que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Processo(s) Administrativo(s) n.º 061/2025.
- b) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC.**
- c) Proposta de Preços da Contratada e demais documentos apresentados no processo de contratação.

Colinas - MA, XX de XXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXX

(cargo)

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXX

CONTRATADA



fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.2.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata o subitem anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.4. Não será administrada a subcontratação do objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

The following information was obtained from the records of the Bureau of Land Management, Department of the Interior, Washington, D. C., on the subject of the above-captioned land.

On the 10th day of August, 1950, the following land was acquired by the Bureau of Land Management:

Section 10, Township 10N, Range 10E, T10N, R10E, S10, 100 acres, more or less.

Section	Acres	Original Grant	Acquired by BLM
10	100.00	1862	1950

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.

The above land was acquired by the Bureau of Land Management under the provisions of the Act of August 10, 1950, Public Law 563, 80 Stat. 1089.



### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

### CLÁUSULA NONA – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

11.1. São aquelas prevista no Termo de Referência – Anexo II do edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 Lei nº 14.133/2021.

12.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**:

UNIDADE GESTORA:	
GESTÃO:	
FUNÇÃO:	
SUBFUNÇÃO:	
PROGRAMA:	
NATUREZA DA DESPESA:	
AÇÃO:	
SUBAÇÃO:	
FONTE DE RECURSO:	

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão deste Contrato ocorrerá nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.



**14.3.** A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

**14.4.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato até a data da rescisão.

**14.5.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**15.1.** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**15.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**15.3.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**15.4.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**15.4.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**15.4.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**15.4.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**15.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**15.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**15.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**15.5.2.** Indenizações e multas.



**15.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**15.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990** – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Representante da CONTRATANTE, por ela designada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS COMUNICAÇÕES**

**19.1.** Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo, e-mail ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**20.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133, de 2021**, bem como no respectivo sítio oficial da **Prefeitura Municipal de Colinas – www.colinas.ma.gov.br**.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO**

**21.1.** Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Sendo assim, na execução do presente Contrato, é vedado à Contratante e ao Contratado e/ou a empregado, preposto e/ou gestor seu:

21.1.1. Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;

21.1.2. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;

21.1.3. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;



21.1.4. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

21.1.5. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;

21.1.6. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou;

21.1.7. De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 11.129/2022 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente contrato;

21.1.8. Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

21.2. Se a parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

21.3. Se nenhuma medida corretiva for tomada, a parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

## **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA – DA POLÍTICA DE PROTEÇÃO E PRIVACIDADE DE DADOS PESSOAIS.**

22.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a Administração e a CONTRATADA se comprometem a cumprir o estabelecido na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e na Política de Proteção e Privacidade de Dados Pessoais da Prefeitura, com destaque ao disposto abaixo:

22.1.1. Adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

22.1.2. Assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);

22.1.3. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

22.1.4. Adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;

22.1.5. Cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;

22.1.6. Orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;



22.1.7. Comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

22.2 Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

22.2.1. Cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

22.2.2. Apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

22.2.3. Não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

22.2.4. Quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

#### CLAUSULA VIGESIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

23.1. No prazo máximo de **15 (quinze) dias**, contados da data da assinatura do contrato, a Contratada prestará garantia em percentual equivalente a **5% (cinco por cento) sobre o valor anual contratado**, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A garantia em dinheiro deverá ser recolhida pela Contratada, junto à Secretaria Municipal de Finanças, em conta específica (*Banco do Brasil, Agência nº 1312-9, Conta Corrente nº 21.215-6*).

23.3. Em se tratando de seguro-garantia ou fiança bancária, a Contratada deverá encaminhá-la, mediante e-mail [cplcolinas@gmail.com](mailto:cplcolinas@gmail.com) ou entregue diretamente ao Fiscal do Contrato.

23.4. A garantia prestada pela Contratada responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplementos e, ainda, pelo pagamento das obrigações de ordem trabalhista e previdenciária.

23.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos abarcados na disposição acima (prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração; obrigações trabalhistas e previdenciárias, não adimplidas pela Contratada).

23.6. A garantia contratual terá vigência da data de sua apresentação até **90 (noventa) dias** após expirado o contrato.

23.7. No caso de a garantia ser prestada através de fiança bancária ou de seguro-garantia, a Contratada deverá renová-la na hipótese de ocorrer prorrogação do contrato, no mesmo prazo, percentual e condições estabelecidos neste tópico.

23.7.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.



23.7.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei 14.133/2021.

23.8. Em se tratando de fiança bancária, do título deverá constar expressamente que a instituição garantidora renuncia ao direito previsto no artigo 827 do Código Civil ou, alternativamente, que se obriga como devedor principal.

23.8.1. A fiança bancária deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

23.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

23.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

23.11. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

23.12. Ocorrendo acréscimos, repactuações ou reajustes contratuais ou se a garantia for utilizada nas situações referidas no **item 23.4**, o seu valor deverá ser adequado em igual proporção no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento, pela Contratada, da via do termo aditivo/apostilamento assinado ou da notificação da fiscalização do contrato, nos demais casos.

23.12.1. Em caso de acréscimos e supressões de caráter temporário, a Contratada, a critério da Administração, poderá ser desobrigada a complementar a garantia.

23.13. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

23.14. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação da garantia autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia, a serem depositados em conta específica.

23.14.1. Caso não ocorra a substituição da garantia apresentada em desconformidade (modalidades seguro-garantia e fiança bancária), no prazo indicado pela fiscalização, a Administração poderá autorizar a retenção acima referida.

23.15. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **item 23.14** por quaisquer das modalidades de garantia previstas na Lei 14.133/2021.

23.16. O bloqueio efetuado com base no **item 23.14** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada.

23.17. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou de apólice de seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.



23.18. Quando da abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade em decorrência de descumprimento de cláusulas contratuais e eventual aplicação de penalidade, a Fiscalização do Contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente à intimação da Contratada para apresentação de defesa, e às decisões finais de 1ª e última instâncias administrativas.

23.18.1 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

23.19. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

23.20. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da rescisão do contrato de trabalho. Caso esse pagamento não ocorra após o encerramento da vigência contratual, a garantia será resgatada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pelo Órgão Contratante.

**CLÁUSULA VIGESIMA QUARTA – DAS ASSINATURAS**

24.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do Contrato, qualquer tipo de documento relacionando ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei nº 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as partes, por meio do **Assinador SERPRO** ou pelo **Adobe Acrobat** ou **Plataforma Gov.br**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Colinas, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

Colinas (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a) Municipal de XXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal da Empresa  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXXX/2025 – CPL/PMC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**ANEXO VII**

**ORDEM DE SERVIÇO (Modelo)**

#S{idificador\_ordem}

**ORDEM DE SERVIÇO**

À(o)

**Sr(a). (representante legal da empresa)**

Representante Legal da Empresa: (razão social da empresa) – (cnpj)

Com endereço a (rua ou av.), (número), (bairro), (cidade), (estado)

Contatos: (telefone) | (e-mail)

OS/OF Nº	OBJETO	UNIDADE REQUISITANTE
#S{idificador_ordem}	#{objeto_detalhado_ordem}	Secretaria Municipal de Administração
Processo Origem	BENEFICIÁRIA(O)	
#{processo_origem_ordem}		

**MATERIAL(AIS) E SERVIÇO(S) SOLICITADO(S)**

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	RS Unit.	RS Total
1	Agente de Vigilância Patrimonial	Horas	414.720		
2	Assistente Administrativo	Horas	147.840		
3	Merendeira	Horas	19.200		
4	Monitor	Horas	59.520		
5	Motorista	Horas	51.840		
6	Recepcionista	Horas	17.280		
7	Zelador	Horas	587.520		
Valor Total					

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

**PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:** Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC;**

**LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO:** Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC;**

**PRAZO DE VALIDADE E/OU GARANTIA:** Conforme consta na Proposta de Preços da Contratada e Termo de Referência – Anexo II do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC;**

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;



**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** São aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo II do edital;

A CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente a presente **Ordem de Fornecimento/Serviço** que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Processo(s) Administrativo(s) n.º 061/2025.
- b) Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº XXX/2025 – CPL/PMC.**
- c) Proposta de Preços da Contratada e demais documentos apresentados no processo de contratação.

Colinas - MA, XX de XXXXX de 2025.

XXXXXXXXXXXX

(cargo)

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXX

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

FOLHAS:	284
PROC:	01
Ass:	CP

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2025 – CPL/PMC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**

**OBJETO:** Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.

**DATA DA ABERTURA:** 11/11/2025 às 08h30min, horário de Brasília.

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Portal Licita Colinas – [www.licitacolinasma.com.br](http://www.licitacolinasma.com.br)

Informações adicionais em [www.colinas.ma.gov.br](http://www.colinas.ma.gov.br), [www.licitacolinasma.com.br](http://www.licitacolinasma.com.br) e [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).

Colinas (MA), 20 de outubro de 2025.

**Jerônimo Cardoso Rosa Neto**  
Pregoeiro

## EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 120/2025. Partes: Município de Cidelândia através da Secretaria Municipal de Educação e o produtor JOSE ANTONIO LISBOA JUNIOR. Objeto: Contratação para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para alimentação escolar, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE. Data do Contrato: 19/09/2025 - Vigência: 31/12/2025. Valor Total: R\$39.875,70 (trinta e nove mil, oitocentos e setenta e cinco reais e setenta centavos). Dotação Orçamentária: 02 - Poder Executivo; 05 - Secretaria Municipal de Educação; 12 - Educação; 361 - Ensino Fundamental; 0015 - Alimentação e Nutrição; 2032 - Manutenção do Programa Nacional de Apoio a Merenda Escolar - PNAE; 3.3.90.30.00 - Material de Consumo. Cidelândia - MA, 19 de setembro de 2025. Pelo Contratante Ivan Antunes Caldeira - Secretário Municipal De Educação. Pelo Contratado José Antônio Lisboa Junior.

## AVISO

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2025

O Município de Cidelândia - MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que foi autorizada a contratação dos seguintes fornecedores, em conformidade com o art. 14 da Lei Federal nº 11.947/2009 e a Resolução nº 26/2013 do FNDE, para o fornecimento de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, exercício de 2025: ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DA COMUNIDADE ABRÁO, CNPJ nº 04.328.203/0001-62, no valor de R\$ 549.948,16 (quinhentos e quarenta e nove mil, novecentos e quarenta e oito reais e dezesseis centavos); JOSÉ ANTONIO LISBOA JUNIOR, no valor de R\$ 39.875,70 (trinta e nove mil, oitocentos e setenta e cinco reais e setenta centavos). Valor total: R\$ 589.823,86 (quinhentos e oitenta e nove mil, oitocentos e vinte e três reais e oitenta e seis centavos). Autorização: Secretário Municipal de Educação, Sr. Ivan Antunes Caldeira. Data: 18 de setembro de 2025. Cidelândia - MA.

IVAN ANTUNES CALDEIRA  
Secretário Municipal de Educação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2025 - CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.

DATA DA ABERTURA: 11/11/2025 às 08h30min, horário de Brasília.

LOCAL DE REALIZAÇÃO: Portal Licita Colinas - www.licitacolinasma.com.br

Informações adicionais em www.colinas.ma.gov.br, www.licitacolinasma.com.br e www.gov.br/pnccp.

Colinas (MA), 20 de outubro de 2025.  
JERÔNIMO CARDOSO ROSA NETO  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ GRANDE

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 8/2025

O Município de Igarapé Grande - MA, através de sua Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade Concorrência Eletrônica nº 08/2025, Processo Administrativo nº 74/2025, do tipo menor preço global, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a conclusão da construção de Quadra Escolar Coberta 001/2013 - ID SIMEC: 1004486, PAC 2, proveniente do Termo de Compromisso/Convênio nº 6229, no município de Igarapé Grande/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I - Projeto Básico do Edital e seus anexos, com data de abertura dia 12/11/2025, às 09:30h. O presente Edital estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE pela internet no portal da transparência através do nosso endereço eletrônico: <https://www.igarapegrande.ma.gov.br>

Igarapé Grande/MA, 22 de outubro de 2025.  
FRANCISCA ANDREZA MOURA

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 7/2025

O Município de Igarapé Grande - MA, através de sua Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade Concorrência Eletrônica nº 07/2025, Processo Administrativo nº 73/2025, do tipo menor preço global, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a conclusão da construção de Quadra Escolar Coberta 002/2013 - ID (1002342) PAC, proveniente do Termo de Compromisso/Convênio nº 5391, no município de Igarapé Grande/MA, conforme condições e especificações apresentadas no Anexo I - Projeto Básico do Edital e seus anexos, com data de abertura dia 11/11/2025, às 09:30h. O presente Edital estará à disposição dos interessados onde poderão ser consultados ou obtidos GRATUITAMENTE pela internet no portal da transparência através do nosso endereço eletrônico: <https://www.igarapegrande.ma.gov.br>

Igarapé Grande/MA, 21 de outubro de 2025.  
FRANCISCA ANDREZA MOURA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ DO MEIO

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025

A Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio, Estado do Maranhão, por meio do seu Agente de Contratação, Portaria nº 108/2025, através do Processo nº 0910.1/2025, torna público aos interessados que realizará as 09h00min, horário de Brasília, do dia 05 de novembro de 2025, licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço, objetivando o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na instalação, manutenção e suporte técnico de internet, para viabilizar 4.100 MBPS o acesso à rede mundial de computadores - Internet, através de link dedicado com IP PÚBLICO, por meio de fibra ótica para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio - MA, na forma da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes. A sessão pública será realizada através do site: <https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/>. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço: <https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/>, Portal da Transparência Municipal no endereço: <https://www.igarapedomeioma.ma.gov.br/>, ou no SINC-Contrata, no endereço: <https://www.tcema.tc.br/> ou poderá ser consultado ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio - MA, localizada na Avenida Nagib Haickel, s/n, Centro, sala de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, mediante o fornecimento de uma resma de papel A4. Igarapé do Meio - MA.

ANTÔNIO MARCOS NASARÉ SILVA,  
Agente de Contratação

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 1/2025

O Instituto de Previdência Social do Município de Igarapé do Meio - IPSIM, Estado do Maranhão, por meio do Agente de Contratação Municipal, Portaria nº 108/2025, Termo de Cooperação Técnica nº 001/2025 e através do Processo nº 001/2025, torna público aos interessados que realizará as 09h00min, horário de Brasília, do dia 10 de novembro de 2025, licitação na modalidade Concorrência, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço, sob o regime de Empreitada por Preço Global, objetivando a contratação de empresa para construção do Prédio do Instituto de Previdência Social de Igarapé do Meio - IPSIM, na forma da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes. A sessão pública será realizada através do site: <https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/>. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço: <https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/>, Portal da Transparência Municipal no endereço: <https://www.igarapedomeioma.ma.gov.br/>, ou no SINC-Contrata, no endereço: <https://www.tcema.tc.br/> ou poderá ser consultado ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio - MA, localizada na Avenida Nagib Haickel, s/n, Centro, sala de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, mediante o fornecimento de uma resma de papel A4. Igarapé do Meio - MA.

ANTÔNIO MARCOS NASARÉ SILVA,  
Agente de Contratação

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025

A Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio, Estado do Maranhão, por meio do seu Agente de Contratação, Portaria nº 108/2025, através do Processo nº 09051/2025, torna público aos interessados que realizará as 09h00min, horário de Brasília, do dia 06 de novembro de 2025, licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço, objetivando o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização e controle de vetores e pragas urbanas, sem dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à manutenção preventiva programada e corretiva emergencial dos prédios públicos vinculados as Secretarias Municipais da Prefeitura de Igarapé do Meio - MA, na forma da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes. A sessão pública será realizada através do site: <https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/>. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço: <https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/>, Portal da Transparência Municipal no endereço: <https://www.igarapedomeioma.ma.gov.br/>, ou no SINC-Contrata, no endereço: <https://www.tcema.tc.br/> ou poderá ser consultado ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio - MA, localizada na Avenida Nagib Haickel, s/n, Centro, sala de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, mediante o fornecimento de uma resma de papel A4. Igarapé do Meio - MA.

ANTÔNIO MARCOS NASARÉ SILVA,  
Agente de Contratação

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2025

A Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio, Estado do Maranhão, por meio do seu Agente de Contratação, Portaria nº 108/2025, através do Processo nº 2509.1/2025, torna público aos interessados que realizará as 14h00min, horário de Brasília, do dia 06 de novembro de 2025, licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço, objetivando o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios para a Merenda Escolar do Município de Igarapé do Meio - MA, na forma da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes. A sessão pública será realizada através do site: <https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/>. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço: <https://www.licitaigarapedomeioma.com.br/>, Portal da Transparência Municipal no endereço: <https://www.igarapedomeioma.ma.gov.br/>, ou no SINC-Contrata, no endereço: <https://www.tcema.tc.br/> ou poderá ser consultado ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Igarapé do Meio - MA, localizada na Avenida Nagib Haickel, s/n, Centro, sala de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, mediante o fornecimento de uma resma de papel A4. Igarapé do Meio - MA.

ANTÔNIO MARCOS NASARÉ SILVA,  
Agente de Contratação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM

## EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 297/2025, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2025, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 026/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.09.04.0029. PARTES: Município de Itapecuru Mirim, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e a Empresa P R DOS SANTOS JUNIOR. OBJETO: contratação de pessoa jurídica especializada para aquisição de peças e prestação de serviços de refrigeração, afim de atender à demanda do Município de Itapecuru Mirim/MA. VALOR: R\$12.733,32 (doze mil, setecentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos). DATA DA ASSINATURA: 09/10/2025. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNID. GESTORA: 0216 Fundo Municipal de Assistência Social; PROJETO/ATIVIDADE: 08.244 0048 2087 Bloco da Proteção Social Especial; ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 Material de Consumo; FONTE: 1.660 Recursos de Transferências Do FNAS; VALOR: R\$ 4.205, 56. UNID. GESTORA: 0216 Fundo Municipal de Assistência Social; PROJETO/ATIVIDADE: 08.244 0014 2015 Bloco da Proteção Social Básica; ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 Material de Consumo; FONTE: 1.660 Recursos de Transferências Do FNAS; VALOR: R\$ 4.509,22. UNID. GESTORA: 0216 Fundo Municipal De Assistência Social; PROJETO/ATIVIDADE: 08 122 0052 2090 - Gest Desc Do PBF; ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00 Material de Consumo; FONTE: 1.660 Recursos de Transferências Do FNAS; VALOR: R\$ 4.018,54. ASSINATURAS: P/CONTRATANTE: Gillandia Santos da Silva Arouche, Secretária Municipal de Assistência Social. Allyson Ferreira Pereira-Secretário Municipal de Administração e Receita. P/CONTRATADA: Pedro Rodrigues Dos Santos Junior - Representante legal. Itapecuru Mirim - MA.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRAZO JUNTO AO TERMO DE FOMENTO Nº 07/2023, ORIUNDO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.09.03.0021. PARTES: Município de Itapecuru Mirim/MA, através do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, utilizando os Recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itapecuru-Mirim - MA e o órgão público SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA. OBJETO: O aditivo de prazo ao Termo de Fomento nº 06/2023, que tem por objeto a execução, pelo órgão público, do projeto CAMINHOS DA SOCIEDUCAÇÃO: MÚSICA, ESPORTE E ARTE. VALOR: Manter-se-á a previsão de repasse previsto no Instrumento Contratual, conforme repasses de parcela já realizado, e executar-se-á o saldo restante a saber o valor de R\$149.286,00 (cento e quarenta e nove mil, duzentos e oitenta e seis reais). DATA DA ASSINATURA: 26/09/2025. BASE LEGAL: Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 01/2025 de 03 de janeiro de 2025 e demais normas pertinentes aplicáveis. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PODER: 02 - EXECUTIVO; UNID ORÇAM: 02 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE; PROJETO/ATIVIDADE: 08.243.0055.2127 - APOIO FINANCEIRO A PROGRAMAS E PROJETOS PÚBLICOS E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE; ELEM DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSO:1749000000 - OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS. Assinaturas das Partes: Gillandia Santos da Silva Arouche e Allyson Ferreira Pereira - Ordenadores de Despesas do FIA de Itapecuru Mirim - MA., Natanael Belfort Ferreira - Presidente do CMDCA de Itapecuru Mirim - MA.





# ESTADO DO MARANHÃO DIÁRIO OFICIAL

PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

FOLHAS: 286

PROC: 61



ANO XLIX Nº 197 SÃO LUÍS, QUINTA - FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2025 EDIÇÃO DE HOJE: 36 PÁGINAS

## SUMÁRIO

### ADITIVOS

Secretaria de Estado da Segurança Pública e Outros..... 01

### ATAS

Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão - CAEMA 06

### ATOS

Casa Civil e Outro ..... 13

### AVISOS

Secretaria de Estado da Administração e Outros..... 14

### COMUNICAÇÕES

Secretaria de Estado da Infraestrutura e Outras..... 21

### CONTRATOS

Secretaria de Estado da Saúde e Outros ..... 23

### CONVÊNIOS

Secretaria de Estado da Segurança Pública e Outro ..... 31

### ERRATAS

Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos

IMESC e Outras ..... 32

### NOTA DE EMPENHO

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJ/MA ..... 32

### TERMOS DE ADJUDICAÇÃO

Secretaria de Estado de Governo e Outro..... 32

### TERMOS DE AJUSTE

Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MA ..... 33

### TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Secretaria de Estado da Segurança Pública ..... 34

### TERMOS DE COMPROMISSO

Secretaria de Estado da Cultura..... 35

### TERMO DE DOAÇÃO

Secretaria de Estado da Saúde ..... 35

### TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO

Secretaria de Estado da Segurança Pública e Outro ..... 35

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH... 36

### TERMO DE RERRATIFICAÇÃO

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social ..... 36

## ADITIVOS

### SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

**RESENHA do Termo Aditivo nº 01/2025 – SSPMA, ao CONTRATO nº 73/2024-SSP/MA, de 18/10/2024. PROCESSO Nº 2025.190101.10840 – SEI (SSPMA) e SIGA nº 01802/2025. PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO MARANHÃO, de CNPJ nº 06.354.500/0001-08, denominada CONTRATANTE, e a Empresa TCAR LOCAÇÃO DE VEICULOS LTDA, de CNPJ nº 14.311.143/0001-29, denominada CONTRATADA. OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 73/2024 – SSP, de 18/10/2024, previsto na sua Cláusula Quinta – DO PRAZO DE VIGÊNCIA, pelo prazo de 12 (doze) meses, compreendendo o período de 18/10/2025 a 18/10/2026. E para proceder ao acréscimo no objeto do Contrato, no percentual aproximadamente de 8,61% (oito vírgula sessenta e um por cento) do valor inicial do contrato atualizado, passando o valor global do contrato, de R\$ 579.600,00 (quinhentos e setenta e nove mil e seiscentos reais), para R\$ 634.208,40 (seiscentos e trinta e quatro mil, duzentos e oito reais e quarenta centavos), e, o valor mensal passará de R\$ 48.300,00 (quarenta e oito mil e trezentos reais) para o valor R\$ 52.850,70 (cinquenta e dois mil, oitocentos**

e cinquenta reais e setenta centavos). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Gestora: 190.101-Secretaria de Estado da Segurança Pública do Maranhão; Unidade Orçamentária: 19.101-SSPMA; Função: 06; Subfunção: 181; Programa: 0577; Ação: 4832; Subação: 15104; Natureza da Despesa: 33.90.39.14; Fonte de Recurso: 1.5.00. **SIGNATÁRIOS:** Maurício Ribeiro Martins-Secretário de Estado da Segurança Pública do Maranhão-SSPMA, de CPF nº 374.661.003-68, pela **CONTRATANTE**, e a MDA NEGÓCIOS LTDA, de CNPJ Nº 50.597.125/0001-19, pela **CONTRATADA**. **DATA DA ASSINATURA:** 17 de outubro de 2025. **ASSESSORIA JURÍDICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA-SSP, EM SÃO LUÍS/MA, 20 DE OUTUBRO DE 2025. p.p CAMILLA MARIA ALVES. Assessora Jurídica/SSP/MA.**

## SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

**EXTRATO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 21-A/2021/ JUCEMA/ SEGOV. EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 21-A/2021/ JUCEMA/ SEGOV.PROCESSO Nº 2025.110124.04203-SEGOV/MA. CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular, MÁRCIO RIBEIRO MACHADO, brasileiro, casado, engenheiro civil, Secretário de Estado de Governo, portador do RG nº 426861 e do CPF nº 237.742.823-15, residente nesta capital, CONTRATADA: RESENDE ENGENHARIA EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.117.050/0001-41, com sede na Rua das Macaúbas nº 22, Jardim São Francisco, São Luís – MA, CEP nº 65076-180, neste ato representada por REGINALDO ANTONIO SANTOS RESENDE FILHO, inscrito no CPF/MF sob o nº 637.096.603-78 e portador do documento de identidade RG nº 603468969 GEJUSP/MA, tem entre si ajustado o presente Termo Aditivo CONTRATO Nº 21-A/2021/ JUCEMA/ SEGOV. OBJETO: O presente aditivo contratual tem por objeto a prorrogação da vigência contratual por mais 12 (doze) meses. **PRORROGAÇÃO:** Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses o prazo de vigência do Contrato nº 21-A/2021/ JUCEMA/ SEGOV, contados a partir de 19/10/2025, com término em 18/10/2026. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: EXERCÍCIO 2025/2026: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 110124-SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO; UNIDADE GESTORA RESPONSÁVEL: SEGOV; LICITAÇÃO: ADITIVO CONTRATUAL; FUNÇÃO 04- ADMINISTRAÇÃO; SUBFUNÇÃO 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL; PROGRAMA 0225 – PROJETOS ESPECIAIS DE GOVERNO; AÇÃO 6081-GESTÃO DE PROJETOS ESPECIAIS DO GOVERNO; FONTE DO RECURSO 1.5.00.101.000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS; SUBAÇÃO: 26357- MANUTENÇÃO PREDIAL; NATUREZA: 339039 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; MODALIDADE: ESTIMATIVO; **VALOR 2025:** R\$ 74.263,62 (Setenta e Quatro Mil, Duzentos e Sessenta e Três Reais e Sessenta e Dois Centavos); **VALOR 2026:** R\$ 371.318,13 (Trezentos e Setenta e Um Mil, Trezentos e Dezoito Reais e Treze Centavos); **TOTAL GERAL:** R\$ 445.581,75 (Quatrocentos e Quarenta e Cinco Mil, Quinhentos e Oitenta e Um Reais e Setenta e cinco Centavos); **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, em decorrência do Decreto Estadual nº 38.590 de 11 de outubro de 2023, Termo de Sub-Rogação nº 001/2024 SEGOV/MA e demais normas pertinentes à espécie. **RATIFICAÇÃO:** Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas no Contrato nº 21/2021/JUCEMA/SEGOV, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento. **DATA DA ASSINATURA:** 17/10/2025. **MARCIO RIBEIRO MACHADO. SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO.****



equipamentos, estrutura, maquinário, insumos e outros, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população incluindo a Unidade de Terapia Intensiva Adulto, diálise de agudos, laboratório e Rede Alyne (UTIN, UCINCA, UCINCO, CPN e neonatologia), de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as políticas de saúde do Sistema Único de Saúde – SUS – e conforme diretrizes definidas nos termos da Lei Municipal 572 de 2019, regulamentada pelo Decreto Municipal de 230 de 2022 e complementarmente pela Lei Federal nº 13.019/2014, neste Edital e seus Anexos. As pessoas jurídicas interessadas em prestar os serviços, objeto deste credenciamento, deverão encaminhar os documentos indicados no edital somente pelo endereço eletrônico ([saude@acailandia.ma.gov.br](mailto:saude@acailandia.ma.gov.br)), a partir do dia 23 de outubro ao dia 26 de novembro de 2025. O presente credenciamento será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 18 de 22 de janeiro de 2024, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), Decretos Municipais e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Os interessados poderão examinar o presente Edital e seus anexos, bem como tomar conhecimento da documentação necessária para sua formalização por meio do endereço eletrônico <https://www.acailandia.ma.gov.br>, Açailândia-MA, 21 de outubro de 2025. Karla Macedo Brandão de Abreu. Membro da Comissão de Avaliação do Chamamento Público. Matrícula nº 1946-15. Andressa Oliveira Barbosa. Membro da Comissão de Avaliação do Chamamento Público. Matrícula nº 14802-1. Gracivânia Maria Soares da Silva. Membro da Comissão de Avaliação do Chamamento Público. Matrícula nº 1511-1.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA – MA

**AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 021/2025.** A Prefeitura Municipal de Barra do Corda – MA, através da Agente de contratação e equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos que estará realizando Licitação na MODALIDADE: CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento, menor VALOR GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133/2021. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação dos serviços de Reforma e Manutenção de Pontes de Madeira no Município de Barra do Corda-MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Início da disputa ocorrerá dia 10 de novembro de 2025 às 09:00h, horário de Brasília/DF. Local: Portal de compras Licitanet - [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos, junto à Comissão Especial de Licitação – CEL, na sede da Prefeitura, localizada na Isaac Martins, Nº 371, Centro – Barra do Corda – MA, CEP: 65950-000, no horário de 08h00min às 12h00min, Portal do Município: [www.barradocorda.ma.gov.br](http://www.barradocorda.ma.gov.br), ou no Portal de Compras Licitanet. Para mais esclarecimentos a licitação, entrar em contato por meio do seguinte endereço eletrônico: [celbarradocorda@gmail.com](mailto:celbarradocorda@gmail.com). Barra do Corda – MA, 20 de outubro de 2025. Sara Ferreira Costa Fleury. Agente de Contratação do município.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS - MA

**AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2025 – CPL/PMC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025.** OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias. DATA DA ABERTURA: 11/11/2025 às 08h30min, horário de Brasília. LOCAL DE REALIZAÇÃO: Portal Licita Colinas-[www.licitacolinasma.com.br](http://www.licitacolinasma.com.br) Informações adicionais em [www.colinas.ma.gov.br](http://www.colinas.ma.gov.br), [www.licitacolinasma.com.br](http://www.licitacolinasma.com.br) e [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp). Colinas (MA), 20 de outubro de 2025. Jerônimo Cardoso Rosa Neto. Pregoeiro.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINÓPOLIS - MA

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE 041/2025.** O Município de Esperantinópolis, Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, tendo por objeto a contratação de empresa para aquisição de gêneros perecíveis (frutas, verduras e legumes), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Esperantinópolis- MA, em conformidade com o Termo de Referência disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 004/2024, à Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações e as condições do Edital a realizar-se às 10:00 (DEZ) horas do dia 10 de NOVEMBRO de 2025. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na Rua Jefferson Moreira, Centro, Esperantinópolis – MA, horário de 08:00 às 12:00 horas, no endereço eletrônico: [www.licitaesperantinopolisma.com.br](http://www.licitaesperantinopolisma.com.br). Esclarecimento adicional no mesmo endereço, através do E-mail: [esperantinopoliscpl@gmail.com](mailto:esperantinopoliscpl@gmail.com), ou na página [www.esperantinopolis.ma.gov.br](http://www.esperantinopolis.ma.gov.br). Esperantinópolis-MA, 14 de outubro de 2025. Leiliana de Sousa Carneiro, Secretária Municipal de Educação. Portaria: 008/2025.

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE 042/2025.** O Município de Esperantinópolis, Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicado fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço por item, tendo por objeto a contratação de empresa para aquisição de gêneros perecíveis (frutas, verduras e legumes), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Esperantinópolis- MA, em conformidade com o Termo de Referência disposto no Anexo I do edital, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 004/2024, à Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações e as condições do Edital a realizar-se às 11:00 (ONZE) horas do dia 10 de NOVEMBRO de 2025. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na Rua Jefferson Moreira, Centro, Esperantinópolis – MA, horário de 08:00 às 12:00 horas, no endereço eletrônico: [www.licitaesperantinopolisma.com.br](http://www.licitaesperantinopolisma.com.br). Esclarecimento adicional no mesmo endereço, através do E-mail: [esperantinopoliscpl@gmail.com](mailto:esperantinopoliscpl@gmail.com), ou na página [www.esperantinopolis.ma.gov.br](http://www.esperantinopolis.ma.gov.br). Esperantinópolis - MA, 14 de outubro de 2025. Joelson Ribeiro Bezerra Secretário Municipal de Saúde e Saneamento Portaria 007/2025.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO FALCÃO - MA

**AVISO DE LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025/CPL. PROCESSO ADMINISTRATIVO 007/2025/SEMO.** A Prefeitura Municipal de Fernando Falcão-MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade: CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO. OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de melhorias de vias urbanas não pavimentadas, no município de Fernando Falcão, obedecendo às condições e especificações estabelecidas no ANEXO I (Projeto Básico) do Edital e seus anexos. AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. DATA DE ABERTURA: 11 de novembro de 2025, às 09:00h (nove horas) horário de Brasília. A sessão pública será realizada através do site <https://bnccompras.com>. OBTENÇÃO DO EDITAL: Junto à Comissão Permanente de Licitação-CPL, situada na Avenida Resplandes s/nº, Vila Resplandes, Fernando Falcão-MA, no horário de 08h às 12h, na plataforma da <https://bnccompras.com>, na página [www.transparencia.fernandofalcao.ma.gov.br](http://www.transparencia.fernandofalcao.ma.gov.br) ou através do e-mail, [cpl.fernandofalcao@hotmail.com](mailto:cpl.fernandofalcao@hotmail.com). Fernando Falcão/MA, 21 de outubro de 2025. Gilmar Maciel Ribeiro. Presidente da CPL.



# Edital nº 043/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 27/10/2025

**Local:** Colinas/MA **Órgão:** MUNICIPIO DE COLINAS

**Unidade compradora:** 2545 - Secretaria Municipal de Administração

**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

**Modo de disputa:** Aberto **Registro de preço:** Sim **Fonte orçamentária:** Não informada

**Data de divulgação no PNCP:** 27/10/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Data de início de recebimento de propostas:** 23/10/2025 00:00 (horário de Brasília)

**Data fim de recebimento de propostas:** 11/11/2025 08:30 (horário de Brasília)

**Id contratação PNCP:** 06113682000125-1-000104/2025 **Fonte:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

## Objeto:

Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

SIGILOSO

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado
1	Agente de Vigilância Patrimonial	414720	Sigiloso
2	Assistente Administrativo	147840	Sigiloso
3	Merendeira	19200	Sigiloso
4	Monitor	59520	Sigiloso
5	Motorista	51840	Sigiloso

Exibir: 5 1-5 de 7 itens

Página: 1

[< Voltar](#)



É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764 de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direita legal, homologado pelos indicados acima por o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correlação das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

FOLHAS 990  
PROC: 61 / 2025  
Ass: B



# Processos Licitatórios

Veja os últimos processos de licitações em andamento

[início](#) [Transparência](#) [Licitações](#)

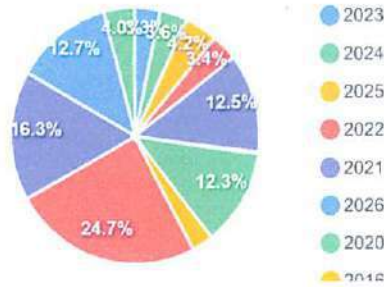
## Processos Licitatórios

FOLHAS 291  
PROC: 61 / 2025  
SS. [assinatura]

### MODALIDADE



### EXERCÍCIO



[Copiar](#) [Excel](#) [CSV](#) [PDF](#)

Pesquisar

Modalidade	Número da Licitação	Publicação Objeto	Sequencial	Abertura Situação	Detalhes
Pregão Eletrônico	43/2025	<b>PUBLICAÇÃO:</b> 27/10/2025 - TIPO: 1 - Menor Preço REGISTRO DE PREÇOS Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.	0830	11/11/2025 ABERTA	<a href="#">Ver</a>
	43/2025	<a href="#">Pesquisar</a>	<a href="#">Pesquisar</a>	<a href="#">Pesquisar</a>	





ERRATA Nº 001

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2025 – CPL/PMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2024



O **Pregoeiro**, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais, informa aos interessados em participar da licitação em referência, objetivando o **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias**, e visando atender aos princípios da legalidade, autotutela, razoabilidade, ampliação da competitividade para a busca da proposta mais vantajosa para a Administração, além do interesse público, resolve adequar o texto do instrumento convocatório.

1. O **item 10.1** do Termo de Referência (Anexo II) do edital passa a ter a seguinte redação:

**10.1. Habilitação Técnica-Operacional**

10.1.1. **Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta contratação**. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função:

a) Deverá ser comprovada experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da licitação.

a.1) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.2) Para a comprovação de tempo de experiência, serão aceitos cópias de contratos e seus termos aditivos de prorrogação de prazo ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

b) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da empresa.

c) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

d) Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

e) O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar cópias de notas fiscais.

10.1.2. **Declaração emitida pela licitante** de que se compromete a disponibilizar, no prazo máximo de **30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato**, escritório ou unidade de atendimento no município de Colinas/MA, devidamente estruturado com instalações físicas adequadas, pessoal capacitado, equipe técnica especializada, materiais e todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços objeto da presente licitação. Caso a licitante já possua tal unidade instalada na referida cidade, deverá informar na presente declaração o endereço completo, bem como os respectivos contatos para comunicação oficial.

Ficam **inalteradas todas as demais cláusulas e condições do edital** que não tenham sido expressamente modificadas por esta Errata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**  
Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Permanente de Licitação – CPL

FOLHAS:	2013
PROC:	61 / 2025
ASS:	<i>[Signature]</i>

Comunica, por fim, que a data da abertura da presente licitação fica mantida para o dia **11/11/2025, às 08h30min**, horário de Brasília.

Informações adicionais em [www.colinas.ma.gov.br](http://www.colinas.ma.gov.br), [www.licitacolinasma.com.br](http://www.licitacolinasma.com.br) e [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).

Colinas (MA), 27 de outubro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**Jerônimo Cardoso Rosa Neto**  
Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 043/2025 CPL/PMC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025**  
**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Colinas  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 043/2025 CPL/PMC  
Processo Administrativo nº 061/2025

A empresa Victorino Figueiredo Construções e Serviços, com endereço na RUA BOM JESUS, 130 - CENTRO - PIRAPORA DO BOM JESUS/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.750.463/0001-27 vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº 49.410.136-2 e do CPF nº 402.189.758-56

**DECLARO que o REGIME TRIBUTÁRIO da licitante é:**

- Simples Nacional;  
 Lucro Real;  
 Lucro Presumido;  
Outro: \_\_\_\_\_.

**DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s).**  
ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO, inscrito sob o CPF nº 410.238.508-56.

**DECLARO**, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço: RUA BOM JESUS, 130 - CENTRO  
Cidade/Estado: PIRAPORA DO BOM JESUS/SP  
Cep.: 06550-000

Telefone: (11) 94717-4042

E-mail: marcelo.junior@victorinofigueiredo.com.br

**DECLARO que a licitante/empresa é Enquadrada como:**

- Microempreendedor Individual MEI;  
 Microempresa ME;  
 Empresa de Pequeno Porte EPP;  
 Sociedade Cooperativa;  
 Normal.

**Condições de participação:**

**DECLARO** que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

**DECLARO** com fulcro no art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

**Declarações para fins de habilitação:**

**DECLARO** com fulcro no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021 que atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

**DECLARO** que inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

**DECLARO** que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

**DECLARO** que manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**DECLARO** com fulcro no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**Declarações de cumprimento à legislação trabalhista:**

**DECLARO** que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

**DECLARO** com fulcro no art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

**PIRAPORA DO BOM JESUS, 03 DE NOVEMBRO DE  
2025.**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MARCELO FUENTES JUNIOR  
Data: 03/11/2025 15:03:28-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARCELO FUENTES JUNIOR  
RG: 49.410.136-2 | CPF: 402.189.758-56  
Procurador



INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO

INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA

Pelo presente instrumento particular de Alteração de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, **ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO**, brasileiro, solteiro, residente na Avenida Conselheiro Carrão 1077 - Torre 1- Sl. 506 - Vila Carrão/SP - CEP 03403-000, portador da cédula de identidade RG 48.268.162-7/SSP/SP - CPF 410.238.508-85

Titular da empresa "**VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**", localizada na Rua Bom Jesus, 130 - Centro - Pirapora do Bom Jesus/SP - CEP 06550-000, com seu contrato devidamente registrado na JUCESP, no dia 17/05/2017, Nire 35601891294, inscrita no CNPJ 27.750.463/0001-27, resolve alterar o **CAPITAL SOCIAL**, da empresa, conforme os termos da Lei 10.406/02, do código civil, nos seguintes termos:

I - Neste ato altera-se o capital social para **R\$ 250.000,00** (Duzentos e Cinquenta Mil Reais), totalmente integralizado em moeda corrente do país.

REFORMULAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
CLÁUSULA PRIMEIRA

A empresa girará sob o nome empresarial: "**VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**", e terá sede na **Rua Bom Jesus, 130 - Centro - Bom Jesus de Pirapora/SP - CEP 06550-000.**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Para consecução de seus objetivos sociais, a empresa poderá, a qualquer tempo, criar, alterar ou extinguir estabelecimentos filiais, agências, sucursais em qualquer parte do território nacional ou fora dele, mediante alteração contratual devidamente arquivada na Junta Comercial.

FOLHAS: 207  
 PROC: 01  
 ASS: 2025

O PRESENTE DOCUMENTO DIGITAL FOI CONFERIDO COM O ORIGINAL E ASSINADO DIGITALMENTE POR STEFANO DILBERG LIMA MARTINS, EM 26/02/2020, ÀS 14:8. NOS TERMOS DA MEDIDA PROVISÓRIA N. 2.200-2 DE 24 DE AGOSTO DE 2001. SUA AUTENTICIDADE DEVERÁ SER CONFIRMADA NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.CENAD.ORG.BR/AUTENTICIDADE. O PRESENTE DOCUMENTO DIGITAL PODE SER CONVERTIDO EM PAPEL POR MEIO DE AUTENTICACÃO NO TABELIONATO DE NOTAS. (ITENS 205 e 206 CAP XIV NSCG-ISP)

*Handwritten mark*

JUL 2020

FOLHAS: 298  
PROC: 31 / 2025  
ASS: [assinatura]

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Constituirá objeto da empresa, a exploração da atividade de:

Prestação de serviços de higienização, limpeza e conservação ambiental técnica hospitalar, logradouros públicos e varrição, bem como aplicação de produtos saneantes e domissanitários e fitossanitários, serviços de copeiragem, garçons e cozinha, sem fornecimento de alimentos, serviços de operação de estacionamento de veículos, serviços de saneamento empresarial e ambiental, controle de pragas e doenças, com aplicação de produtos saneantes domissanitários e fitossanitários, desinsetização, descupinização, expurgo, desinfecção e higienização, controle bacteriológico: serviços de limpeza e desinfecção de caixa d'água, lavagem de carpetes e serviços de lavanderia, serviços de coleta e remoção de lixo e resíduos urbanos, hospitalares e industriais, comércio de materiais e produtos de higiene, limpeza, jardim, copa, saneamento empresarial e outros relativos às suas atividades, serviços de paisagismo, compreendendo em conservação e manutenção de áreas verdes em geral, reflorestamento, capina química, jardinagem em geral, com ou sem fornecimento de mudas, serviços auxiliares de apoio administrativo, serviços de administração e zeladoria de bens e imóveis, comerciais, industriais e recreativos, serviços de administração de pessoal, serviços de leitura de medidores de água e hidrômetros em geral, inclusive com equipamentos especiais e seu processamento eletrônico, serviços de entrega e distribuição de contas, faturas, avisos, volumes, fichas e cartões telefônicos e de utilização em equipamentos eletrônicos, inclusive de acesso e serviços públicos, cartões de crédito magnéticos, vales e cupons de aquisição de alimentos, bens e serviços, serviços de operação de pedágios e terminais de transporte de embarcações em travessias litorâneas (balsas) em linhas de navegação para transporte de passageiros, cargas e veículos, construção e reformas com ou

[assinatura]

O PRESENTE DOCUMENTO DIGITAL FOI CONFERIDO COM O ORIGINAL E ASSINADO DIGITALMENTE POR STEFANO DILBERG LIMA MARTINS, EM 2/6/2020, ÀS 14:8. NOS TERMOS DA MEDIDA PROVISÓRIA N. 2.200-2 DE 24 DE AGOSTO DE 2001. SUA AUTENTICIDADE DEVERÁ SER CONFIRMADA NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.CENAD.ORG.BR/AUTENTICIDADE. O PRESENTE DOCUMENTO DIGITAL PODE SER CONVERTIDO EM PAPEL POR MEIO DE AUTENTICACÃO NO TABELIONATO DE NOTAS. (ITENS 205 e 206 CAP. XIV NSCG-ISP)

sem fornecimento de materiais, manutenção predial (civil, hidráulica e elétrica), serviços administrativos de apoio a merendeira, cozinheira, agente de saúde, digitadores, técnicos de informática, analista de sistemas e profissionais voltados à informática em geral, atendentes, recepcionistas e telemarketing, serviços de projeto multidisciplinar, serviços especializados em ações sócios assistenciais, programas ACESSUAIS – Trabalho, serviços administrativos de apoio a operação de elevadores, serviços de lavagem de veículos em geral, serviços de carga e descarga, serviços de preparação de documentos para fins cadastrais de imóveis e demais serviços correlatos, controle e fiscalização de portarias, através de porteiros e/ou vigias, sem uso de armas, prestação de serviços de instalação e cabeamento estruturado de rede de dados elétrica para equipamentos de informática, com ou sem o fornecimento e/ou peças, serviços de pintura em poliuretano, impermeabilização e demarcação de faixas em logradouros públicos e pavimentação asfáltica, prestação de serviços de apoio a monitor de transportes de alunos, monitoramento aquático, serviços de apoio a motoristas e ascensorista, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de iluminação de vias e praças públicas, remoção e instalação de postes, instalação de luminárias e remoção de RDR, serviços de monitor de turismo, serviços de sistema de energia solar (fotovoltaico), laudos técnicos (SPDA, sistemas para raios e grandezas elétricas, serviços de manutenção de guias e sarjetas, carcereiros), pavimentação e iluminação pública, cuidadores de alunos e pessoas com deficiência física e/ou mental, prestação de serviços de calcetaria, através de calceteiros, construção civil pesada, através de reforma e construção em geral, serviços gerais de pintura de vias e logradouros públicos e serviços de construção de casas populares, serviços médicos, nutricionistas, psicóloga(o), farmacêutico, enfermeiros, dentistas e serviços na área de saúde.

[assinatura]

JUN 2020

FOLHAS: 300  
PROC: 81 / 2025  
ASS: [assinatura]

**Parágrafo único:** Declaro que esta é organizada de forma empresarial e que está incurso nos artigos 966 e 982 do CC.

### CLÁUSULA TERCEIRA

O capital social será representado pela importância de R\$ 250.000,00 (Duzentos e Cinquenta Mil Reais), correspondente a 250.000 (Duzentos e Cinquenta Mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (Hum Real) cada, totalmente integralizado neste ato em moeda corrente do País, detido, em sua totalidade, pela Titular **ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO**.

**PARAGRAFO ÚNICO** - A responsabilidade do Titular é limitada à importância total do capital Social integralizado.

### CLÁUSULA QUARTA

A Empresa iniciará suas atividades na data de registro do seu ato constitutivo na Junta Comercial do Estado de São Paulo e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

### CLÁUSULA QUINTA

A administração da Empresa será exercida por seu titular **ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO**, que ficará incumbido de exercer todos os atos pertinentes e necessários ao exercício das atividades ora assumidas, bem como, de representá-la judicial e extra-judicialmente, ativa e passivamente perante todas repartições e instituições financeiras, vedado, no entanto, o uso do nome empresarial em atividades estranhas ao interesse social.

### CLÁUSULA SEXTA

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador procederá à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo-lhe os lucros ou perdas apurados.

[assinatura]

JUCESP

FOLHAS: 301  
PROC: 61 / 2020  
Ass: *[assinatura]*

**CLÁUSULA SÉTIMA:** 05 20

O Titular- Administradora **ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO**, declara, sob as penas da Lei:

**Parágrafo Primeiro** - Não possuir ou ter sob sua titularidade, nenhuma outra empresa nos moldes do EIRELI, em qualquer parte do território nacional;

**Parágrafo Segundo** - Não estar impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou à propriedade.

São Paulo, 29 de Fevereiro de 2020.

*Anderson Cleiton Alves Macário*

**Anderson Cleiton Alves Macário**

**Titular - Administrador**

JUCESP  
19 MAIO 2020

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO - JUCESP  
ESCON-SP

*[assinatura]*  
GISELA SIMIEMA CESARIN  
SECRETÁRIA GERAL

158.105/20-5



JUCESP

O PRESENTE DOCUMENTO DIGITAL FOI CONFERIDO COM O ORIGINAL E ASSINADO DIGITALMENTE POR STEFANO DILBERG LIMA MARTINS, EM 2/6/2020, ÀS 14:8. NOS TERMOS DA MEDIDA PROVISÓRIA N. 2.200-2 DE 24 DE AGOSTO DE 2001, SUA AUTENTICIDADE DEVERÁ SER CONFIRMADA NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.CENAD.ORG.BR/AUTENTICIDADE. O PRESENTE DOCUMENTO DIGITAL PODE SER CONVERTIDO EM PAPEL POR MEIO DE AUTENTICACÃO NO TABELIONATO DE NOTAS (ITENS 205 e 206 CAP XIV NSCG-ISP)



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

FOLHAS: 308  
 PROC: 61  
 ASS: 2025

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 27.750.463/0001-27 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 17/05/2017
NOME EMPRESARIAL VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) VICTORINO	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.29-1-04 - Montagem e instalação de sistemas e equipamentos de iluminação e sinalização em vias públicas, portos e aeroportos 52.23-1-00 - Estacionamento de veículos 53.20-2-01 - Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional 81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.99-7-01 - Medição de consumo de energia elétrica, gás e água 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 43.99-1-99 - Serviços especializados para construção não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R BOM JESUS	NÚMERO 130	COMPLEMENTO *****
CEP 06.550-000	BAIRRO/DISTRITO 130	MUNICÍPIO PIRAPORA DO BOM JESUS
UF SP		
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@CONFS.COM.BR	TELEFONE (11) 2761-1533	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 17/05/2017	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 04/09/2025 às 08:58:01 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**PREFEITURA DE  
PIRAPORA DO BOM JESUS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

FOLHAS: 303  
PROC: 61 / 2025  
15

**CERTIDÃO N° 2 / 2025**

Inscrição Municipal	CPF/CNPJ	Inscrição estadual
7496	27.750.463/0001-27	

**Contribuinte**

VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME

**Endereço**

Rua BOM JESUS, 130, CENTRO - 06550-000 - PIRAPORA DO BOM JESUS/SP

**Ramo de Negócio ou Atividade**

EXECUÇÃO, POR ADMINISTRAÇÃO, EMPREITEIRA OU SUB EMPREITEIRA, DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL,

**Requerente**

Nome: VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME

Data: 17/01/2025

Atendendo ao requerimento e para os devidos fins, a **Secretaria de Administração e Finanças, Divisão de Arrecadação**, expede a presente **CERTIDÃO**, certificando que o contribuinte acima está devidamente cadastrado nesta Municipalidade, e que o mesmo não possui débitos **Mobiliários** inscritos, até a presente data, para fins requeridos esta **CERTIDÃO** é passada a validade de 90 (noventa) dias a contar da expedição da mesma.

PIRAPORA DO BOM JESUS, 17 de Janeiro de 2025.

Ressalvando-se o direito da fazenda municipal, de cobrar os débitos que venham a ser apurados, ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos desta **CERTIDÃO**.



CELESTINA MARIA RAMOS  
CADASTRO MUNICIPAL





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

FOLHAS:	208
PROC:	61   2025
ASS:	

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA**  
**CNPJ: 27.750.463/0001-27**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 11:18:47 do dia 24/09/2025 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 23/03/2026.

Código de controle da certidão: **3D74.F1F3.69C1.D12A**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 27.750.463/0001-27  
**Razão Social:** VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI ME  
**Endereço:** R DAS FILOMEIAS 34 SALA 02 / PQRQUE DAS AVENCAS / PIRAPORA DO BOM JESUS / SP / 06550-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

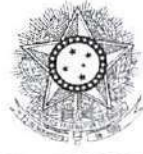
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 26/10/2025 a 24/11/2025

**Certificação Número:** 2025102601494965078526

Informação obtida em 03/11/2025 14:46:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

FOLHAS	306
PROC:	61 / 2025
Ass:	1

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS  
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 27.750.463/0001-27  
Certidão nº: 37769455/2025  
Expedição: 04/07/2025, às 10:53:42  
Validade: 31/12/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **27.750.463/0001-27**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:  
0010574-36.2021.5.15.0024 - TRT 15ª Região \*\* (1ª VARA DO TRABALHO DE JAÚ)  
\*\* Débito com exigibilidade suspensa.

**Total de processos: 1.**

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário, penhora de bens suficientes ou, ainda, tenha sido deferida, no caso de empresa, a sua recuperação judicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.



## CERTIDÃO NEGATIVA

Nº 1285/2025 - VIA WEB



Razão Social .....:VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME  
CNPJ/CPF N° .....:27.750.463/0001-27  
Inscrição Atual...:7496  
Logradouro .....:Rua BOM JESUS 130  
Bairro .....:CENTRO  
Cidade.....:PIRAPORA DO BOM JESUS - SP  
CEP .....:06550-000

### TRIBUTOS E PERÍODOS

#### Imposto sobre serviço de qualquer natureza e taxas mobiliárias

CERTIFICAMOS, de ordem da Secretaria de Finanças, a pedido da parte interessada e à vista das informações, que em nome do contribuinte acima identificado, **NÃO EXISTE DÉBITO EM ABERTO** nesta prefeitura, débito inscrito ou não em dívida ativa, com relação ao(s) tributo(s) acima indicados(s), até a presente data.

CERTIFICAMOS que fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal na cobrança de débitos que venham a ser apurados ou que verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos indicados nesta certidão.

SEGUNDA-FEIRA, 3 DE NOVEMBRO DE 2025

Validade desta Certidão: 30 dias.

<p>A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus, no Endereço:</p> <p><a href="http://www.piraporadobomjesus.sp.gov.br">www.piraporadobomjesus.sp.gov.br</a> Certidão expedida gratuitamente.</p>	<p>Informações para Verificação de Autenticidade:</p> <p>Inscrição Cadastral : 7496 Número de Controle : 13008262541670326 Data da Emissão : 03/11/2025 Hora da Emissão : 14:43:41</p>
---	--



## Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 27.750.463/0001-27



Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 25070181508-43

Data e hora da emissão 02/07/2025 13:29:21

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

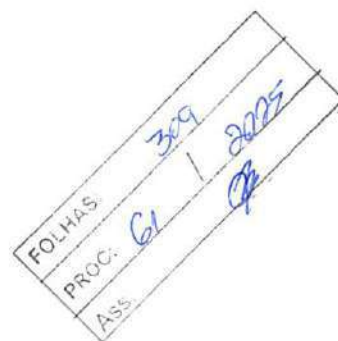
A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)



# PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

## Procuradoria da Dívida Ativa

### Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo



CNPJ Base: 27.750.463

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

**não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).**

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.

Certidão nº 74639019

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 03/11/2025 15:45:11

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>



23/10/2025

0091126007

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**



**CERTIDÃO Nº: 5593634**

**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 22/10/2025, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ: 27.750.463/0001-27, conforme indicação constante do pedido de certidão.\*\*\*\*\*

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Não é necessária a complementação com a certidão do sistema eproc.

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

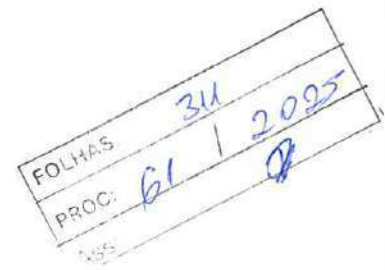
São Paulo, 23 de outubro de 2025.

**PEDIDO Nº:**

0091126007



**"TERMO DE AUTENTICAÇÃO DE LIVRO DIGITAL"**



A Junta Comercial do Estado de São Paulo declara a exatidão dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro digital de características abaixo relacionadas, examinado e conferido de forma automática:

VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA - M.E.

Porte: ME

CNPJ: 27.750.463/0001-27 UF: SP

Nº de Controle de Serviço: 1561774669/0089

Natureza: LIVRO DIARIO GERAL

NIRE: 35601891294

Forma de Escrituração: A – Mercantil Autenticação Automática

Período: 01/01/2024 a 31/12/2024

Número de Ordem: 8

Nº de Autenticação: 509224

Hash do Livro: 2506023575-9891

Hash Termo de Abertura: 5025060235-1294

Hash Termo de Encerramento: 3525060250-1294

Hash da Declaração: 2506024037-9891

**Signatários**

Nome/Empresa	Qualificação	CPF/CNPJ
Oswaldo Rosa Vitor	Contador	918.939.098-91
Anderson Cleiton Alves Macario	SOCIO / ADMINISTRADOR	410.238.508-85

Junta Comercial do Estado de São Paulo, 3 de Junho de 2025.

FOLHAS: 310  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

**"TERMO DE ABERTURA"**

**Empresa:** VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

**Porte:** ME

**CNPJ:** 27.750.463/0001-27

**Número de Controle de Serviço:** 1561774669/0089

**Município:** PIRAPORA DO BOM JESUS UF: SP

**NIRE:** 35601891294

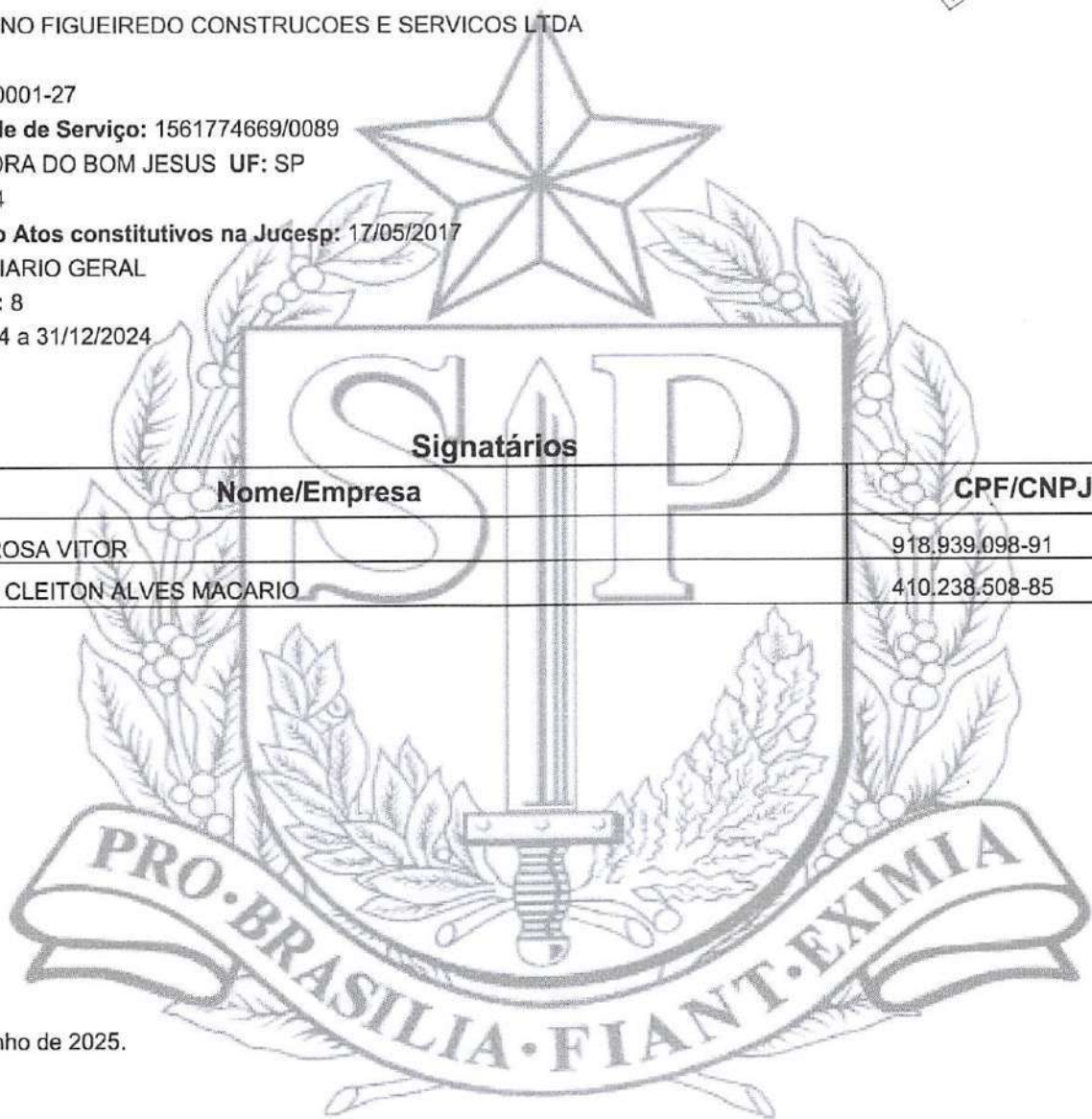
**Data Arquivamento Atos constitutivos na Jucesp:** 17/05/2017

**Nomeza:** LIVRO DIARIO GERAL

**Número de Ordem:** 8

**Período:** 01/01/2024 a 31/12/2024

Signatários	
Nome/Empresa	CPF/CNPJ
OSVALDO ROSA VITOR	918.939.098-91
ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO	410.238.508-85



São Paulo, 2 de Junho de 2025.

FOLHAS: 313  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

DIÁRIO

Data	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
01/2024	2.1.5.01.00000	13º SALARIO À PAGAR	PAGAMENTO 13º SALARIO À PAGAR	24.465,42	
01/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO 13º SALARIO À PAGAR		24.465,42
01/2024	2.1.5.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	65.890,02	
01/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		65.890,02
01/2024	2.1.5.01.000004	FÉRIAS A PAGAR	PAGAMENTO FÉRIAS A PAGAR	13.439,16	
01/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO FÉRIAS A PAGAR		13.439,16
01/2024	2.1.5.02.000002	FGTS A RECOLHER	PAGAMENTO FGTS A RECOLHER	3.780,64	
01/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO FGTS A RECOLHER		3.780,64
			TOTAL DO DIA	107.575,24	107.575,24
01/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	9.135,00	
01/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		9.135,00
			TOTAL DO DIA	9.135,00	9.135,00
01/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE		3.339,67
01/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 11-2023	2.976,00	
01/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	333,91	
01/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO JUROS DE MORA	29,76	
			TOTAL DO DIA	3.339,67	3.339,67
01/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
01/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		1.411,99
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
01/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202401 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
01/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202401 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
01/2024	2.3.3.01.000004	LUCRO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	331.180,33	
01/2024	2.3.3.01.000001	LUCROS ACUMULADOS	VALOR REFERENTE		331.180,33
01/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.022,97	
01/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.022,97
			TOTAL DO DIA	374.203,30	374.203,30
			TOTAL DO MÊS	495.665,20	495.665,20
02/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE		3.129,00
02/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 12-2023	3.000,00	
02/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	99,00	
02/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO JUROS DE MORA	30,00	
			TOTAL DO DIA	3.129,00	3.129,00
02/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE		3.909,08
02/2024	2.1.4.01.000008	IRRF A RECOLHER	PAGAMENTO IRRF FOLHA A RECOLHER 01-2023	2.956,05	
02/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	591,21	
02/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO JUROS DE MORA	361,82	
02/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE		3.750,39
02/2024	2.1.4.01.000008	IRRF A RECOLHER	PAGAMENTO IRRF FOLHA A RECOLHER 02-2023	2.861,37	
02/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	572,27	
02/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO JUROS DE MORA	316,75	
02/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE		5.143,92
02/2024	2.1.4.01.000008	IRRF A RECOLHER	PAGAMENTO IRRF FOLHA A RECOLHER 03-2023	3.952,31	
02/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	790,46	
02/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO JUROS DE MORA	401,15	
			TOTAL DO DIA	12.803,39	12.803,39
02/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE AJUSTE	9.769,73	
02/2024	2.1.4.01.000008	IRRF A RECOLHER	VALOR REFERENTE AJUSTE		9.769,73
			TOTAL DO DIA	9.769,73	9.769,73
02/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	

FOLHAS: 314  
PROC: 61 / 2025  
ASS

DIÁRIO

Data	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
02/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	TRANSPORTE PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
02/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202402 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
02/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202402 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
02/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
02/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
			TOTAL DO DIA	43.045,00	43.045,00
			TOTAL DO MÊS	70.159,11	70.159,11
03/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
03/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		1.411,99
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
03/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202403 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
03/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202403 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
03/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
03/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
			TOTAL DO MÊS	44.456,99	44.456,99
04/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202404 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
04/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202404 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
04/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 3 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
04/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 3 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	80.000,00	80.000,00
04/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE		3.666,86
04/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 01-2024	3.022,97	
04/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	588,57	
04/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO JUROS DE MORA	55,32	
04/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE		3.376,91
04/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 02-2024	3.045,00	
04/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	301,46	
04/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO JUROS DE MORA	30,45	
			TOTAL DO DIA	7.043,77	7.043,77
04/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
04/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		1.411,99
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
04/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
04/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
			TOTAL DO MÊS	91.500,76	91.500,76
05/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202405 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
05/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202405 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
05/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 04-2024	3.045,00	
05/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 04-2024		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
05/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	

FOLHAS: 315  
PROC: 61 / 2025  
Ass:

DIÁRIO

Data	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
05/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	TRANSPORTE PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
05/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
05/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		1.411,99
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
05/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
05/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
			TOTAL DO MÊS	48.913,98	48.913,98
06/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202406 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
06/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202406 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
06/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
06/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		1.411,99
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
06/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
06/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
			TOTAL DO MÊS	44.456,99	44.456,99
07/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202407 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
07/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202407 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
07/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 03-2024		3.733,78
07/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 03-2024	3.045,00	
07/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	609,00	
07/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO JUROS DE MORA	79,78	
07/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 05-2024		3.346,76
07/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 05-2024	3.045,00	
07/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	271,31	
07/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO JUROS DE MORA	30,45	
			TOTAL DO DIA	7.080,54	7.080,54
07/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 06-2024		3.085,19
07/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 06-2024	3.045,00	
07/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	40,19	
			TOTAL DO DIA	3.085,19	3.085,19
07/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
07/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		1.411,99
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
07/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
07/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
			TOTAL DO MÊS	54.622,72	54.622,72
08/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VENDA	40.000,00	

DIÁRIO

FOLHAS: 316  
PROC: 61 / 2025  
ASS: [assinatura]

Data	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
08/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	TRANSPORTE VENDA	40.000,00	
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
08/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
08/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		1.411,99
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
08/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
08/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
			TOTAL DO MÊS	44.456,99	44.456,99
09/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202409 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
09/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202409 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
09/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 07-2024		3.316,61
09/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 07-2024	3.045,00	
09/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	PAGAMENTO MULTAS DE MORA	241,16	
09/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	PAGAMENTO JUROS DE MORA	30,45	
			TOTAL DO DIA	3.316,61	3.316,61
09/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 08-2024	3.045,00	
09/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 08-2024		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
09/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
09/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		1.411,99
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
09/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
09/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
			TOTAL DO MÊS	50.818,60	50.818,60
10/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202410 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
10/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202410 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
10/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	1.411,99	
10/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		1.411,99
			TOTAL DO DIA	1.411,99	1.411,99
10/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
10/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
			TOTAL DO MÊS	44.456,99	44.456,99
11/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202411 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
11/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202411 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
11/2024	3.2.2.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS	VALOR REFERENTE SALARIOS	92.584,25	
11/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE SALARIOS		92.584,25
11/2024	2.1.5.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	11.365,00	

FOLHAS: 319  
PROC: 61 / 2025  
ASS: [assinatura]

DIÁRIO

Data	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
11/2024	2.1.5.02.000001	INSS A RECOLHER	TRANSPORTE PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	103.949,25	92.584,25 11.365,00
			TOTAL DO DIA	103.949,25	103.949,25
11/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	2.117,98	
11/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		2.117,98
			TOTAL DO DIA	2.117,98	2.117,98
11/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
11/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
			TOTAL DO DIA	3.045,00	3.045,00
			TOTAL DO MÊS	149.112,23	149.112,23
12/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202412 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
12/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202412 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
12/2024	3.2.2.01.000007	FGTS	PAGAMENTO FGTS	25.480,00	
12/2024	2.1.5.02.000002	FGTS A RECOLHER	PAGAMENTO FGTS		25.480,00
12/2024	3.2.2.01.000005	FÉRIAS	PAGAMENTO FÉRIAS	21.565,00	
12/2024	2.1.5.01.000004	FÉRIAS A PAGAR	PAGAMENTO FÉRIAS		21.565,00
12/2024	3.2.2.01.000006	INSS	PAGAMENTO INSS	23.548,00	
12/2024	2.1.5.02.000001	INSS A RECOLHER	PAGAMENTO INSS		23.548,00
12/2024	3.2.2.01.000004	13º SALÁRIO	PAGAMENTO 13º SALÁRIO	21.548,00	
12/2024	2.1.5.01.000000	13º SALÁRIO À PAGAR	PAGAMENTO 13º SALÁRIO		21.548,00
			TOTAL DO DIA	92.141,00	92.141,00
12/2024	3.2.2.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS	PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS	28.584,00	
12/2024	2.1.5.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS		28.584,00
			TOTAL DO DIA	28.584,00	28.584,00
12/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	2.117,98	
12/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		2.117,98
			TOTAL DO DIA	2.117,98	2.117,98
12/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.045,00	
12/2024	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.045,00
12/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE	206.758,44	
12/2024	1.1.2.01.000001	CLIENTES	VALOR REFERENTE		206.758,44
12/2024	3.1.7.01.000001	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS	PAGAMENTO CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS	179.469,18	
12/2024	1.1.5.01.000001	MERCADORIAS PARA REVENDA	PAGAMENTO CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS		179.469,18
12/2024	3.2.1.06.000005	DEPRECIações E AMORTIZAçõES	PAGAMENTO DEPRECIações E AMORTIZAçõES	1.512,30	
12/2024	1.2.4.07.000002	(-) DEPRECIações DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	PAGAMENTO DEPRECIações E AMORTIZAçõES		1.512,30
12/2024	3.2.1.06.000005	DEPRECIações E AMORTIZAçõES	PAGAMENTO DEPRECIações E AMORTIZAçõES	2.933,97	
12/2024	1.2.4.07.000003	(-) DEPRECIações DE MÁQUINAS, EQUIP. FER	PAGAMENTO DEPRECIações E AMORTIZAçõES		2.933,97
12/2024	1.1.2.01.000001	CLIENTES	PAGAMENTO CLIENTES	770.235,73	
12/2024	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO CLIENTES		770.235,73
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	4.446,27	
12/2024	3.2.1.06.000005	DEPRECIações E AMORTIZAçõES	VALOR REFERENTE		4.446,27
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	121.168,25	
12/2024	3.2.2.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS	VALOR REFERENTE		121.168,25
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	21.548,00	
12/2024	3.2.2.01.000004	13º SALÁRIO	VALOR REFERENTE		21.548,00
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	21.565,00	
12/2024	3.2.2.01.000005	FÉRIAS	VALOR REFERENTE		21.565,00
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	23.548,00	
12/2024	3.2.2.01.000006	INSS	VALOR REFERENTE		23.548,00
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	25.480,00	

FOLHAS: 318  
PROC: 61 / 2025  
ASS: [assinatura]

DIÁRIO

Data	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
			TRANSPORTE	1.381.710,14	1.356.230,14
12/2024	3.2.2.01.000007	FGTS	VALOR REFERENTE		25.480,00
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	4.438,54	
12/2024	3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA	VALOR REFERENTE		4.438,54
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	19.767,85	
12/2024	3.2.2.04.000008	ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	VALOR REFERENTE		19.767,85
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	1.365,93	
12/2024	3.2.2.05.000005	JUROS DE MORA	VALOR REFERENTE		1.365,93
12/2024	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE	520.000,00	
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE		520.000,00
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	179.469,18	
12/2024	3.1.7.01.000001	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS	VALOR REFERENTE		179.469,18
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	36.517,97	
12/2024	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE		36.517,97
12/2024	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE	60.685,01	
12/2024	2.3.3.01.000004	LUCRO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE		60.685,01
			TOTAL DO DIA	2.203.954,62	2.203.954,62
			TOTAL DO MÊS	2.366.797,60	2.366.797,60

ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
CONTADOR  
CPF: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
Reg. no CRC - SP sob o No. SP-230208/O-0  
CPF: 918.939.098-91

FOLHAS: 319  
PROC: 61 / 2025  
ASS: [assinatura]

RAZÃO

Data	Número Histórico	Cta.C.Part.	Débito	Crédito	Saldo	Saldo-Exercício
ta:	5 - 1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL				
	SALDO ANTERIOR					431.017,70D
11/2024	3850 PAGAMENTO 13º SALARIO À PAGAR	10006	24.465,42	24.465,42C	24.465,42C	406.552,28D
11/2024	3851 PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	187	65.890,02	65.890,02C	90.355,44C	340.662,26D
11/2024	3852 PAGAMENTO FÉRIAS A PAGAR	10073	13.439,16	13.439,16C	103.794,60C	327.223,10D
11/2024	3853 PAGAMENTO FGTS A RECOLHER	192	3.780,64	3.780,64C	107.575,24C	323.442,46D
11/2024	3854 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	479	9.135,00	9.135,00C	116.710,24C	314.307,46D
11/2024	3767 VALOR REFERENTE		3.339,67	3.339,67C	120.049,91C	310.967,79D
11/2024	3803 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	121.461,90C	309.555,80D
11/2024	1447 VALOR REFERENTE 202401 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	81.461,90C	349.555,80D
12/2024	3771 VALOR REFERENTE		3.129,00	3.129,00C	3.129,00C	346.426,80D
12/2024	3747 VALOR REFERENTE		3.909,08	3.909,08C	7.038,08C	342.517,72D
12/2024	3751 VALOR REFERENTE		3.750,39	3.750,39C	10.788,47C	338.767,33D
12/2024	3755 VALOR REFERENTE		5.143,92	5.143,92C	15.932,39C	333.623,41D
12/2024	3759 VALOR REFERENTE AJUSTE	178	9.769,73	9.769,73C	6.162,66C	343.393,14D
12/2024	3804 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	7.574,65C	341.981,15D
12/2024	1448 VALOR REFERENTE 202402 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	32.425,35D	381.981,15D
13/2024	3805 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	1.411,99C	380.569,16D
13/2024	1449 VALOR REFERENTE 202403 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	38.588,01D	420.569,16D
14/2024	3724 VALOR REFERENTE 202404 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	40.000,00D	460.569,16D
14/2024	3849 VALOR REFERENTE 3 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	80.000,00D	500.569,16D
14/2024	3775 VALOR REFERENTE		3.666,86	3.666,86C	76.333,14D	496.902,30D
14/2024	3779 VALOR REFERENTE		3.376,91	3.376,91C	72.956,23D	493.525,39D
14/2024	3806 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	71.544,24D	492.113,40D
15/2024	3742 VALOR REFERENTE 202405 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	40.000,00D	532.113,40D
15/2024	3783 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 04-2024	479	3.045,00	3.045,00C	36.955,00D	529.068,40D
15/2024	3746 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	35.543,01D	527.656,41D
15/2024	3807 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	34.131,02D	526.244,42D
16/2024	3743 VALOR REFERENTE 202406 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	40.000,00D	566.244,42D
16/2024	3808 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	38.588,01D	564.832,43D
17/2024	3744 VALOR REFERENTE 202407 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	40.000,00D	604.832,43D
17/2024	3784 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 03-2024		3.733,78	3.733,78C	36.266,22D	601.098,65D
17/2024	3788 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 05-2024		3.346,76	3.346,76C	32.919,46D	597.751,89D
17/2024	3792 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 06-2024		3.085,19	3.085,19C	29.834,27D	594.666,70D
17/2024	3809 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	28.422,28D	593.254,71D
18/2024	3795 VENDA	411	40.000,00	40.000,00C	40.000,00D	633.254,71D
18/2024	3810 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	38.588,01D	631.842,72D
19/2024	3816 VALOR REFERENTE 202409 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	40.000,00D	671.842,72D
19/2024	3797 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 07-2024		3.316,61	3.316,61C	36.683,39D	668.526,11D
19/2024	3802 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 08-2024	479	3.045,00	3.045,00C	33.638,39D	665.481,11D
19/2024	3811 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	32.226,40D	664.069,12D
10/2024	3819 VALOR REFERENTE 202410 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	40.000,00D	704.069,12D
10/2024	3812 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	1.411,99	1.411,99C	38.588,01D	702.657,13D
11/2024	3820 VALOR REFERENTE 202411 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	40.000,00D	742.657,13D
11/2024	3855 VALOR REFERENTE SALARIOS	331	92.584,25	92.584,25C	52.584,25C	650.072,88D
11/2024	3813 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	2.117,98	2.117,98C	54.702,23C	647.954,90D
12/2024	3821 VALOR REFERENTE 202412 CLIENTE PADRÃO	411	40.000,00	40.000,00C	40.000,00D	687.954,90D
12/2024	3814 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	361	2.117,98	2.117,98C	37.882,02D	685.836,92D
12/2024	3830 VALOR REFERENTE	10000	206.758,44	206.758,44C	244.640,46D	892.595,36D
12/2024	3862 PAGAMENTO CLIENTES	10000	770.235,73	770.235,73C	525.595,27C	122.359,63D
ta:	9 - 1.1.1.02.000002	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL				
	SALDO ANTERIOR					16,00D
ta:	10000 - 1.1.2.01.000001	CLIENTES				
	SALDO ANTERIOR					206.758,44D
12/2024	3862 PAGAMENTO CLIENTES	5	770.235,73	770.235,73C	770.235,73D	976.994,17D
12/2024	3830 VALOR REFERENTE	5	206.758,44	206.758,44C	563.477,29D	770.235,73D
ta:	55 - 1.1.5.01.000001	MERCADORIAS PARA REVENDA				
	SALDO ANTERIOR					458.346,25D
12/2024	3831 PAGAMENTO CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS	470	179.469,18	179.469,18C	179.469,18C	278.877,07D

RAZÃO

Data	Número Histórico	Cta.C.Part.	Débito	Crédito	Saldo	Saldo-Exercício
ta:	117 - 1.2.4.02.000001	MÓVEIS E UTENSÍLIOS				
	SALDO ANTERIOR					15.123,00D
ta:	119 - 1.2.4.03.000001	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS				
	SALDO ANTERIOR					29.339,70D
ta:	127 - 1.2.4.07.000002	(-) DEPRECIACÕES DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS				
	SALDO ANTERIOR					1.512,30C
12/2024	3839 PAGAMENTO DEPRECIACÕES E AMORTIZACÕES	324		1.512,30	1.512,30C	3.024,60C
ta:	128 - 1.2.4.07.000003	(-) DEPRECIACÕES DE MÁQUINAS, EQUIP. FER				
	SALDO ANTERIOR					2.933,97C
12/2024	3840 PAGAMENTO DEPRECIACÕES E AMORTIZACÕES	324		2.933,97	2.933,97C	5.867,94C
ta:	178 - 2.1.4.01.000008	IRRF A RECOLHER				
	SALDO ANTERIOR					0,00
12/2024	3748 PAGAMENTO IRRF FOLHA A RECOLHER 01-2023	5	2.956,05		2.956,05D	2.956,05D
12/2024	3752 PAGAMENTO IRRF FOLHA A RECOLHER 02-2023	5	2.861,37		5.817,42D	5.817,42D
12/2024	3756 PAGAMENTO IRRF FOLHA A RECOLHER 03-2023	5	3.952,31		9.769,73D	9.769,73D
12/2024	3759 VALOR REFERENTE AJUSTE	5		9.769,73	0,00	0,00
ta:	479 - 2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER				
	SALDO ANTERIOR					5.976,00C
11/2024	3854 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	5	9.135,00		9.135,00D	3.159,00D
11/2024	3768 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 11-2023	5	2.976,00		12.111,00D	6.135,00D
11/2024	3760 VALOR REFERENTE	480		3.022,97	9.088,03D	3.112,03D
12/2024	3772 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 12-2023	5	3.000,00		3.000,00D	6.112,03D
12/2024	3761 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	45,00C	3.067,03D
13/2024	3762 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	3.045,00C	22,03D
14/2024	3776 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 01-2024	5	3.022,97		3.022,97D	3.045,00D
14/2024	3780 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 02-2024	5	3.045,00		6.067,97D	6.090,00D
14/2024	3763 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	3.022,97D	3.045,00D
15/2024	3783 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 04-2024	5	3.045,00		3.045,00D	6.090,00D
15/2024	3764 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	0,00	3.045,00D
16/2024	3765 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	3.045,00C	0,00
17/2024	3785 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 03-2024	5	3.045,00		3.045,00D	3.045,00D
17/2024	3789 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 05-2024	5	3.045,00		6.090,00D	6.090,00D
17/2024	3793 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 06-2024	5	3.045,00		9.135,00D	9.135,00D
17/2024	3766 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	6.090,00D	6.090,00D
18/2024	3796 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	3.045,00C	3.045,00D
19/2024	3798 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 07-2024	5	3.045,00		3.045,00D	6.090,00D
19/2024	3802 PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 08-2024	5	3.045,00		6.090,00D	9.135,00D
19/2024	3815 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	3.045,00D	6.090,00D
10/2024	3818 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	3.045,00C	3.045,00D
11/2024	3825 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	3.045,00C	0,00
12/2024	3826 VALOR REFERENTE	480		3.045,00	3.045,00C	3.045,00C
ta:	10006 - 2.1.5.01.00000	13º SALARIO À PAGAR				
	SALDO ANTERIOR					24.465,42C
11/2024	3850 PAGAMENTO 13º SALARIO À PAGAR	5	24.465,42		24.465,42D	0,00
12/2024	3861 PAGAMENTO 13º SALÁRIO	334		21.548,00	21.548,00C	21.548,00C
ta:	187 - 2.1.5.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR				
	SALDO ANTERIOR					65.890,02C
11/2024	3851 PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	5	65.890,02		65.890,02D	0,00
11/2024	3857 PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	191	11.365,00		11.365,00D	11.365,00D
12/2024	3856 PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS	331		28.584,00	28.584,00C	17.219,00C
ta:	10073 - 2.1.5.01.000004	FÉRIAS A PAGAR				
	SALDO ANTERIOR					13.439,16C
11/2024	3852 PAGAMENTO FÉRIAS A PAGAR	5	13.439,16		13.439,16D	0,00
12/2024	3859 PAGAMENTO FÉRIAS	335		21.565,00	21.565,00C	21.565,00C

FOLHAS 320  
PROC: 61 / 2025  
AS: 1.512,30

**RAZÃO**

Data	Número Histórico	Cta.C.Part.	Débito	Crédito	Saldo	Saldo-Exercício
ta:	191 - 2.1.5.02.000001	INSS A RECOLHER				
	SALDO ANTERIOR					0,00
11/2024	3857 PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	187		11.365,00	11.365,00C	11.365,00C
12/2024	3860 PAGAMENTO INSS	336		23.548,00	23.548,00C	34.913,00C
ta:	192 - 2.1.5.02.000002	FGTS A RECOLHER				
	SALDO ANTERIOR					3.780,64C
11/2024	3853 PAGAMENTO FGTS A RECOLHER	5	3.780,64		3.780,64D	0,00
12/2024	3858 PAGAMENTO FGTS	337		25.480,00	25.480,00C	25.480,00C
ta:	245 - 2.3.1.01.000001	CAPITAL SOCIAL				
	SALDO ANTERIOR					250.000,00C
ta:	266 - 2.3.3.01.000001	LUCROS ACUMULADOS				
	SALDO ANTERIOR					441.423,25C
11/2024	3745 VALOR REFERENTE					772.603,58C
ta:	522 - 2.3.3.01.000004	LUCRO DO EXERCÍCIO				
	SALDO ANTERIOR					331.180,33C
11/2024	3745 VALOR REFERENTE	266	331.180,33		331.180,33D	0,00
12/2024	3875 VALOR REFERENTE	473		60.685,01	60.685,01C	60.685,01C
ta:	470 - 3.1.7.01.000001	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS				
	SALDO ANTERIOR					0,00
12/2024	3831 PAGAMENTO CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS	55	179.469,18		179.469,18D	179.469,18D
12/2024	3873 VALOR REFERENTE	473		179.469,18	0,00	0,00
ta:	324 - 3.2.1.06.000005	DEPRECIações E AMORTIZações				
	SALDO ANTERIOR					0,00
12/2024	3839 PAGAMENTO DEPRECIações E AMORTIZações	127	1.512,30		1.512,30D	1.512,30D
12/2024	3840 PAGAMENTO DEPRECIações E AMORTIZações	128	2.933,97		4.446,27D	4.446,27D
12/2024	3863 VALOR REFERENTE	473		4.446,27	0,00	0,00
ta:	331 - 3.2.2.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS				
	SALDO ANTERIOR					0,00
11/2024	3855 VALOR REFERENTE SALARIOS	5	92.584,25		92.584,25D	92.584,25D
12/2024	3856 PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS	187	28.584,00		28.584,00D	121.168,25D
12/2024	3864 VALOR REFERENTE	473		121.168,25	92.584,25C	0,00
ta:	334 - 3.2.2.01.000004	13º SALÁRIO				
	SALDO ANTERIOR					0,00
12/2024	3861 PAGAMENTO 13º SALÁRIO	10006	21.548,00		21.548,00D	21.548,00D
12/2024	3865 VALOR REFERENTE	473		21.548,00	0,00	0,00
ta:	335 - 3.2.2.01.000005	FÉRIAS				
	SALDO ANTERIOR					0,00
12/2024	3859 PAGAMENTO FÉRIAS	10073	21.565,00		21.565,00D	21.565,00D
12/2024	3866 VALOR REFERENTE	473		21.565,00	0,00	0,00
ta:	336 - 3.2.2.01.000006	INSS				
	SALDO ANTERIOR					0,00
12/2024	3860 PAGAMENTO INSS	191	23.548,00		23.548,00D	23.548,00D
12/2024	3867 VALOR REFERENTE	473		23.548,00	0,00	0,00
ta:	337 - 3.2.2.01.000007	FGTS				
	SALDO ANTERIOR					0,00
12/2024	3858 PAGAMENTO FGTS	192	25.480,00		25.480,00D	25.480,00D
12/2024	3868 VALOR REFERENTE	473		25.480,00	0,00	0,00
ta:	352 - 3.2.2.03.000007	MULTAS DE MORA				
	SALDO ANTERIOR					0,00
11/2024	3769 PAGAMENTO MULTAS DE MORA	5	333,91		333,91D	333,91D
12/2024	3773 PAGAMENTO MULTAS DE MORA	5	99,00		99,00D	432,91D
12/2024	3749 PAGAMENTO MULTAS DE MORA	5	591,21		690,21D	1.024,12D
12/2024	3753 PAGAMENTO MULTAS DE MORA	5	572,27		1.262,48D	1.596,39D
12/2024	3757 PAGAMENTO MULTAS DE MORA	5	790,46		2.052,94D	2.386,85D
14/2024	3777 PAGAMENTO MULTAS DE MORA	5	588,57		588,57D	2.975,42D
14/2024	3781 PAGAMENTO MULTAS DE MORA	5	301,46		890,03D	3.776,88D

FOLHAS: 321  
 PROC: 61 / 2025  
 Ass: [Assinatura]

RAZÃO

Data	Número Histórico	Cta.C.Part.	Débito	Crédito	Saldo	Saldo-Exercício
ta:	352 - 3.2.2.03.000007					
						MULTAS DE MORA
07/2024	3794 PAGAMENTO MULTAS DE MORA	5	40,19		920,50D	4.197,38D
09/2024	3799 PAGAMENTO MULTAS DE MORA	5	241,16		241,16D	4.438,54D
12/2024	3869 VALOR REFERENTE	473		4.438,54	4.438,54C	0,00
ta:	361 - 3.2.2.04.000008					
						ASSISTÊNCIA CONTÁBIL
						SALDO ANTERIOR
						0,00
01/2024	3803 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		1.411,99D	1.411,99D
02/2024	3804 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		1.411,99D	2.823,98D
03/2024	3805 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		1.411,99D	4.235,97D
04/2024	3806 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		1.411,99D	5.647,96D
05/2024	3746 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		1.411,99D	7.059,95D
05/2024	3807 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		2.823,98D	8.471,94D
06/2024	3808 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		1.411,99D	9.883,93D
07/2024	3809 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		1.411,99D	11.295,92D
08/2024	3810 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		1.411,99D	12.707,91D
09/2024	3811 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		1.411,99D	14.119,90D
10/2024	3812 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	1.411,99		1.411,99D	15.531,89D
11/2024	3813 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	2.117,98		2.117,98D	17.649,87D
12/2024	3814 PAGAMENTO ASSISTÊNCIA CONTÁBIL	5	2.117,98		2.117,98D	19.767,85D
12/2024	3870 VALOR REFERENTE	473		19.767,85	17.649,87C	0,00
ta:	372 - 3.2.2.05.000005					
						JUROS DE MORA
						SALDO ANTERIOR
						0,00
01/2024	3770 PAGAMENTO JUROS DE MORA	5	29,76		29,76D	29,76D
02/2024	3774 PAGAMENTO JUROS DE MORA	5	30,00		30,00D	59,76D
02/2024	3750 PAGAMENTO JUROS DE MORA	5	361,82		391,82D	421,58D
02/2024	3754 PAGAMENTO JUROS DE MORA	5	316,75		708,57D	738,33D
02/2024	3758 PAGAMENTO JUROS DE MORA	5	401,15		1.109,72D	1.139,48D
04/2024	3778 PAGAMENTO JUROS DE MORA	5	55,32		55,32D	1.194,80D
04/2024	3782 PAGAMENTO JUROS DE MORA	5	30,45		85,77D	1.225,25D
07/2024	3787 PAGAMENTO JUROS DE MORA	5	79,78		79,78D	1.305,03D
07/2024	3791 PAGAMENTO JUROS DE MORA	5	30,45		110,23D	1.335,48D
09/2024	3800 PAGAMENTO JUROS DE MORA	5	30,45		30,45D	1.365,93D
12/2024	3871 VALOR REFERENTE	473		1.365,93	1.365,93C	0,00
ta:	411 - 4.1.1.02.000001					
						SERVIÇOS PRESTADOS
						SALDO ANTERIOR
						0,00
01/2024	1447 VALOR REFERENTE 202401 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	40.000,00C
02/2024	1448 VALOR REFERENTE 202402 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	80.000,00C
03/2024	1449 VALOR REFERENTE 202403 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	120.000,00C
04/2024	3724 VALOR REFERENTE 202404 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	160.000,00C
04/2024	3849 VALOR REFERENTE 3 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	80.000,00C	200.000,00C
05/2024	3742 VALOR REFERENTE 202405 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	240.000,00C
06/2024	3743 VALOR REFERENTE 202406 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	280.000,00C
07/2024	3744 VALOR REFERENTE 202407 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	320.000,00C
08/2024	3795 VENDA	5		40.000,00	40.000,00C	360.000,00C
09/2024	3816 VALOR REFERENTE 202409 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	400.000,00C
10/2024	3819 VALOR REFERENTE 202410 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	440.000,00C
11/2024	3820 VALOR REFERENTE 202411 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	480.000,00C
12/2024	3821 VALOR REFERENTE 202412 CLIENTE PADRÃO	5		40.000,00	40.000,00C	520.000,00C
12/2024	3872 VALOR REFERENTE	473	520.000,00		480.000,00D	0,00
ta:	480 - 4.1.2.03.000008					
						(-) SIMPLES NACIONAL
						SALDO ANTERIOR
						0,00
01/2024	3760 VALOR REFERENTE	479	3.022,97		3.022,97D	3.022,97D
02/2024	3761 VALOR REFERENTE	479	3.045,00		3.045,00D	6.067,97D
03/2024	3762 VALOR REFERENTE	479	3.045,00		3.045,00D	9.112,97D
04/2024	3763 VALOR REFERENTE	479	3.045,00		3.045,00D	12.157,97D
05/2024	3764 VALOR REFERENTE	479	3.045,00		3.045,00D	15.202,97D
06/2024	3765 VALOR REFERENTE	479	3.045,00		3.045,00D	18.247,97D
07/2024	3766 VALOR REFERENTE	479	3.045,00		3.045,00D	21.292,97D
08/2024	3796 VALOR REFERENTE	479	3.045,00		3.045,00D	24.337,97D
09/2024	3815 VALOR REFERENTE	479	3.045,00		3.045,00D	27.382,97D
10/2024	3818 VALOR REFERENTE	479	3.045,00		3.045,00D	30.427,97D
11/2024	3825 VALOR REFERENTE	479	3.045,00		3.045,00D	33.472,97D
12/2024	3874 VALOR REFERENTE	473		36.517,97	36.517,97C	3.045,00C

FOLHAS: 322 - 2025  
PROC: 61 - 2025  
Assis

RAZÃO

Data	Número Histórico	Cta.C.Part.	Débito	Crédito	Saldo	Saldo-Exercício	
ta:	473 - 5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO					
	SALDO ANTERIOR					0,00	
12/2024	3863 VALOR REFERENTE	324	4.446,27		4.446,27D	4.446,27D	
12/2024	3864 VALOR REFERENTE	331	121.168,25		125.614,52D	125.614,52D	
12/2024	3865 VALOR REFERENTE	334	21.548,00		147.162,52D	147.162,52D	
12/2024	3866 VALOR REFERENTE	335	21.565,00		168.727,52D	168.727,52D	
12/2024	3867 VALOR REFERENTE	336	23.548,00		192.275,52D	192.275,52D	
12/2024	3868 VALOR REFERENTE	337	25.480,00		217.755,52D	217.755,52D	
12/2024	3869 VALOR REFERENTE	352	4.438,54		222.194,06D	222.194,06D	
12/2024	3870 VALOR REFERENTE	361	19.767,85		241.961,91D	241.961,91D	
12/2024	3871 VALOR REFERENTE	372	1.365,93		243.327,84D	243.327,84D	
12/2024	3873 VALOR REFERENTE	470	179.469,18		422.797,02D	422.797,02D	
12/2024	3874 VALOR REFERENTE	480	36.517,97		459.314,99D	459.314,99D	
12/2024	3875 VALOR REFERENTE	522	60.685,01		520.000,00D	520.000,00D	
12/2024	3872 VALOR REFERENTE	411		520.000,00	0,00	0,00	

ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
ADMINISTRADOR  
CPF: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
Reg. no CRC - SP sob o No. SP-230208/O-0  
CPF: 918.939.098-91

FOLHAS: 523  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

BALANCETE

Ítem	Descrição da conta	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
1	<b>ATIVO</b>	<b>1.136.154,82D</b>	<b>1.506.763,90</b>	<b>1.435.860,13</b>	<b>1.207.058,59D</b>
2	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>1.096.138,39D</b>	<b>1.506.763,90</b>	<b>1.431.413,86</b>	<b>1.171.488,43D</b>
3	<b>DISPONÍVEL</b>	<b>431.033,70D</b>	<b>736.528,17</b>	<b>1.045.186,24</b>	<b>122.375,63D</b>
4	<b>CAIXA</b>	<b>431.017,70D</b>	<b>736.528,17</b>	<b>1.045.186,24</b>	<b>122.359,63D</b>
5	CAIXA GERAL	431.017,70D	736.528,17	1.045.186,24	122.359,63D
7	<b>BANCOS CONTA MOVIMENTO</b>	<b>16,00D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16,00D</b>
9	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	16,00D	0,00	0,00	16,00D
12	<b>CLIENTES</b>	<b>206.758,44D</b>	<b>770.235,73</b>	<b>206.758,44</b>	<b>770.235,73D</b>
13	<b>DUPLICATAS A RECEBER</b>	<b>206.758,44D</b>	<b>770.235,73</b>	<b>206.758,44</b>	<b>770.235,73D</b>
0000	CLIENTES	206.758,44D	770.235,73	206.758,44	770.235,73D
53	<b>ESTOQUE</b>	<b>458.346,25D</b>	<b>0,00</b>	<b>179.469,18</b>	<b>278.877,07D</b>
54	<b>MERCADORIAS, PRODUTOS E INSUMOS</b>	<b>458.346,25D</b>	<b>0,00</b>	<b>179.469,18</b>	<b>278.877,07D</b>
55	MERCADORIAS PARA REVENDA	458.346,25D	0,00	179.469,18	278.877,07D
501	<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>40.016,43D</b>	<b>0,00</b>	<b>4.446,27</b>	<b>35.570,16D</b>
111	<b>IMOBILIZADO</b>	<b>40.016,43D</b>	<b>0,00</b>	<b>4.446,27</b>	<b>35.570,16D</b>
116	<b>MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>	<b>15.123,00D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.123,00D</b>
117	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	15.123,00D	0,00	0,00	15.123,00D
118	<b>MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>	<b>29.339,70D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29.339,70D</b>
119	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	29.339,70D	0,00	0,00	29.339,70D
125	<b>(-) DEPRECIações, AMORT. E EXAUS. ACUMUL</b>	<b>4.446,27C</b>	<b>0,00</b>	<b>4.446,27</b>	<b>8.892,54C</b>
127	(-) DEPRECIações DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1.512,30C	0,00	1.512,30	3.024,60C
128	(-) DEPRECIações DE MÁQUINAS, EQUIP. FER	2.933,97C	0,00	2.933,97	5.867,94C
149	<b>PASSIVO</b>	<b>1.136.154,82C</b>	<b>499.339,27</b>	<b>570.243,04</b>	<b>1.207.058,59C</b>
150	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>113.551,24C</b>	<b>168.158,94</b>	<b>178.377,70</b>	<b>123.770,00C</b>
169	<b>OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS</b>	<b>5.976,00C</b>	<b>49.218,70</b>	<b>46.287,70</b>	<b>3.045,00C</b>
170	<b>IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER</b>	<b>5.976,00C</b>	<b>49.218,70</b>	<b>46.287,70</b>	<b>3.045,00C</b>
178	IRRF A RECOLHER	0,00	9.769,73	9.769,73	0,00
479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	5.976,00C	39.448,97	36.517,97	3.045,00C
185	<b>OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>107.575,24C</b>	<b>118.940,24</b>	<b>132.090,00</b>	<b>120.725,00C</b>
186	<b>OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL</b>	<b>103.794,60C</b>	<b>115.159,60</b>	<b>71.697,00</b>	<b>60.332,00C</b>
0006	13º SALÁRIO À PAGAR	24.465,42C	24.465,42	21.548,00	21.548,00C
187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	65.890,02C	77.255,02	28.584,00	17.219,00C
0073	FÉRIAS A PAGAR	13.439,16C	13.439,16	21.565,00	21.565,00C
190	<b>OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>	<b>3.780,64C</b>	<b>3.780,64</b>	<b>60.393,00</b>	<b>60.393,00C</b>
191	INSS A RECOLHER	0,00	0,00	34.913,00	34.913,00C
192	FGTS A RECOLHER	3.780,64C	3.780,64	25.480,00	25.480,00C
242	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>1.022.603,58C</b>	<b>331.180,33</b>	<b>391.865,34</b>	<b>1.083.288,59C</b>
243	<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>250.000,00C</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>250.000,00C</b>
244	<b>CAPITAL SUBSCRITO</b>	<b>250.000,00C</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>250.000,00C</b>
245	CAPITAL SOCIAL	250.000,00C	0,00	0,00	250.000,00C
264	<b>LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS</b>	<b>772.603,58C</b>	<b>331.180,33</b>	<b>391.865,34</b>	<b>833.288,59C</b>
265	<b>LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS</b>	<b>772.603,58C</b>	<b>331.180,33</b>	<b>391.865,34</b>	<b>833.288,59C</b>
266	LUCROS ACUMULADOS	441.423,25C	0,00	331.180,33	772.603,58C
522	LUCRO DO EXERCÍCIO	331.180,33C	331.180,33	60.685,01	60.685,01C
269	<b>CONTAS DE RESULTADOS - CUSTOS E DESPESAS</b>	<b>0,00</b>	<b>422.797,02</b>	<b>422.797,02</b>	<b>0,00</b>
500	<b>CUSTOS</b>	<b>0,00</b>	<b>179.469,18</b>	<b>179.469,18</b>	<b>0,00</b>
468	<b>CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS</b>	<b>0,00</b>	<b>179.469,18</b>	<b>179.469,18</b>	<b>0,00</b>
469	<b>CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS</b>	<b>0,00</b>	<b>179.469,18</b>	<b>179.469,18</b>	<b>0,00</b>
470	CUSTOS DAS MERCADORIAS VENDIDAS	0,00	179.469,18	179.469,18	0,00
295	<b>DESPESAS OPERACIONAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>243.327,84</b>	<b>243.327,84</b>	<b>0,00</b>
296	<b>DESPESAS COM VENDAS</b>	<b>0,00</b>	<b>4.446,27</b>	<b>4.446,27</b>	<b>0,00</b>
319	<b>DESPESAS GERAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>4.446,27</b>	<b>4.446,27</b>	<b>0,00</b>
324	DEPRECIações E AMORTIZAÇÕES	0,00	4.446,27	4.446,27	0,00
329	<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>0,00</b>	<b>238.881,57</b>	<b>238.881,57</b>	<b>0,00</b>
330	<b>DESPESAS COM PESSOAL</b>	<b>0,00</b>	<b>213.309,25</b>	<b>213.309,25</b>	<b>0,00</b>
331	SALÁRIOS E ORDENADOS	0,00	121.168,25	121.168,25	0,00
334	13º SALÁRIO	0,00	21.548,00	21.548,00	0,00
335	FÉRIAS	0,00	21.565,00	21.565,00	0,00
336	INSS	0,00	23.548,00	23.548,00	0,00
337	FGTS	0,00	25.480,00	25.480,00	0,00
345	<b>IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES</b>	<b>0,00</b>	<b>4.438,54</b>	<b>4.438,54</b>	<b>0,00</b>
352	MULTAS DE MORA	0,00	4.438,54	4.438,54	0,00

FOLHAS: 394  
PROC: 01/2025  
Ass: [assinatura]

BALANCETE

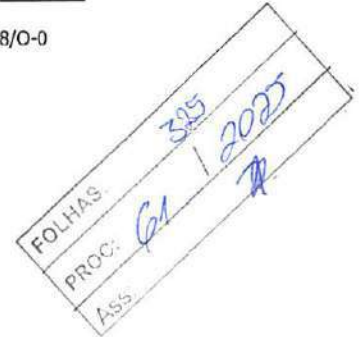
Íg	Descrição da conta	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
367	DESPESAS FINANCEIRAS	0,00	1.365,93	1.365,93	0,00
372	JUROS DE MORA	0,00	1.365,93	1.365,93	0,00
402	CONTAS DE RESULTADO - RECEITAS	0,00	556.517,97	556.517,97	0,00
403	RECEITAS OPERACIONAIS	0,00	556.517,97	556.517,97	0,00
404	RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS	0,00	520.000,00	520.000,00	0,00
410	RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	520.000,00	520.000,00	0,00
411	SERVIÇOS PRESTADOS	0,00	520.000,00	520.000,00	0,00
413	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	0,00	36.517,97	36.517,97	0,00
424	(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS	0,00	36.517,97	36.517,97	0,00
480	(-) SIMPLES NACIONAL	0,00	36.517,97	36.517,97	0,00
460	CONTAS DE APURAÇÃO	0,00	520.000,00	520.000,00	0,00
461	CUSTOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS VENDIDOS	0,00	520.000,00	520.000,00	0,00
471	APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	520.000,00	520.000,00	0,00
472	APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	520.000,00	520.000,00	0,00
473	RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	520.000,00	520.000,00	0,00

RESUMO DO BALANCETE

ATIVO	1.136.154,82D	1.506.763,90	1.435.860,13	1.207.058,59D
ASSIVO	1.136.154,82C	499.339,27	570.243,04	1.207.058,59C
CONTAS DE RESULTADOS - CUSTOS E DESPESAS	0,00	422.797,02	422.797,02	0,00
CONTAS DE RESULTADO - RECEITAS	0,00	556.517,97	556.517,97	0,00
CONTAS DE APURAÇÃO	0,00	520.000,00	520.000,00	0,00
CONTAS DEVEDORAS	1.136.154,82D	2.449.560,92	2.378.657,15	1.207.058,59D
CONTAS CREDORAS	1.136.154,82C	1.055.857,24	1.126.761,01	1.207.058,59C
RESULTADO DO MES	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	0,00	0,00	0,00

ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
TITULAR  
CPF: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
Reg. no CRC - SP sob o No. SP-230208/O-0  
CPF: 918.939.098-91



**BALANÇO PATRIMONIAL**

Descrição	Saldo Atual
<b>ATIVO</b>	<b>1.207.058,59D</b>
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>1.171.488,43D</b>
<b>DISPONÍVEL</b>	<b>122.375,63D</b>
<b>CAIXA</b>	<b>122.359,63D</b>
CAIXA GERAL	122.359,63D
<b>BANCOS CONTA MOVIMENTO</b>	<b>16,00D</b>
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	16,00D
<b>CLIENTES</b>	<b>770.235,73D</b>
<b>DUPLICATAS A RECEBER</b>	<b>770.235,73D</b>
CLIENTES	770.235,73D
<b>ESTOQUE</b>	<b>278.877,07D</b>
<b>MERCADORIAS, PRODUTOS E INSUMOS</b>	<b>278.877,07D</b>
MERCADORIAS PARA REVENDA	278.877,07D
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>35.570,16D</b>
<b>IMOBILIZADO</b>	<b>35.570,16D</b>
<b>MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>	<b>15.123,00D</b>
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	15.123,00D
<b>MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>	<b>29.339,70D</b>
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	29.339,70D
<b>(-) DEPRECIACIONES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL.</b>	<b>8.892,54C</b>
(-) DEPRECIACIONES DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	3.024,60C
(-) DEPRECIACIONES DE MÁQUINAS, EQUIP. FER.	5.867,94C
<b>PASSIVO</b>	<b>1.207.058,59C</b>
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>123.770,00C</b>
<b>OBRIGACIONES TRIBUTARIAS</b>	<b>3.045,00C</b>
<b>IMPOSTOS E CONTRIBUICIONES A RECOLHER</b>	<b>3.045,00C</b>
SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	3.045,00C
<b>OBRIGACIONES TRABALHISTA E PREVIDENCIARIA</b>	<b>120.725,00C</b>
<b>OBRIGACIONES COM O PESSOAL</b>	<b>60.332,00C</b>
13º SALARIO À PAGAR	21.548,00C
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	17.219,00C
FÉRIAS A PAGAR	21.565,00C
<b>OBRIGACIONES SOCIAIS</b>	<b>60.393,00C</b>
INSS A RECOLHER	34.913,00C
FGTS A RECOLHER	25.480,00C
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>1.083.288,59C</b>
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>250.000,00C</b>
<b>CAPITAL SUBSCRITO</b>	<b>250.000,00C</b>
CAPITAL SOCIAL	250.000,00C
<b>LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS</b>	<b>833.288,59C</b>
<b>LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS</b>	<b>833.288,59C</b>
LUCROS ACUMULADOS	772.603,58C
LUCRO DO EXERCÍCIO	60.685,01C

FOLHAS: 326  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
CONTADOR  
CPF: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
Reg. no CRC - SP sob o No. SP-230208/O-0  
CPF: 918.939.098-91

## DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024


RECEITA BRUTA	<u>520.000,00</u>
DUÇÕES DA RECEITA BRUTA	<u>(36.517,97)</u>
RECEITA LÍQUIDA	<u>483.482,03</u>
V	<u>(179.469,18)</u>
CRO BRUTO	<u>304.012,85</u>
SPESAS OPERACIONAIS	<u>(243.327,84)</u>
SPESAS COM VENDAS	<u>(4.446,27)</u>
SPESAS ADMINISTRATIVAS	<u>(238.881,57)</u>
RESULTADO OPERACIONAL	<u>60.685,01</u>
RESULTADO ANTES DO IR E CSL	<u>60.685,01</u>
CRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	<u>60.685,01</u>

FOLHAS: 327  
PROC: 61 / 2025  
ASS: [assinatura]

ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
TULAR  
E: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
Reg. no CRC - SP sob o No. SP-230208/O-0  
CPF: 918.939.098-91

LIVRO DIARIO – NÚMERO LIVRO:8 FOLHA:16  
EMPRESA: VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS EIRELI  
CNPJ: 27.750.463/0001-27

FOLHAS: 327  
PROC: 61 | 2023  
ASS: 

INDICES DE LIQUIDEZ DURANTE O EXERCICIO DE 2024

**Liquidez Corrente**

LC	Ativo Circulante	R\$ 1.171.488,43	R\$ 9,46
	Passivo Circulante	R\$ 123.770,00	

**Liquidez GERAL**

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	R\$ 1.171.488,43+ 0,00	R\$ 9,46
	Passivo Circulante + Exigível a longo Prazo	R\$ 123.770+ 0,00	

**Índice de Endividamento Total**

IE	Passivo circulante + Exigível a longo prazo	R\$ 123.770+ 0,00	R\$ 0,10
	Ativo Total	R\$ 1.207.058,59	

São Paulo, 31 de Dezembro de 2024

ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
TITULAR  
CPF: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
Reg. no CRC - SP sob o No. SP230208/O-0  
CPF: 918.939.098-91

**"TERMO DE ENCERRAMENTO"**

FOLHAS: 39  
PROC: 61 | 2025  
Ass: [assinatura]

**Empresa:** VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

**Porte:** ME

**CNPJ:** 27.750.463/0001-27

**Número de Controle de Serviço:** 1561774669/0089

**Município:** PIRAPORA DO BOM JESUS UF: SP

**NIRE:** 35601891294

**Data Arquivamento Atos constitutivos na Jucesp:** 17/05/2017

**Livro:** LIVRO DIARIO GERAL

**Número de Ordem:** 8

**Período:** 01/01/2024 a 31/12/2024

**Signatários**

Nome/Empresa	CPF/CNPJ
OSVALDO ROSA VITOR	918.939.098-91
ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO	410.238.508-85

São Paulo, 2 de Junho de 2025.

**"TERMO DE AUTENTICAÇÃO DE LIVRO DIGITAL"**



A Junta Comercial do Estado de São Paulo declara a exatidão dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro digital de características abaixo relacionadas, examinado e conferido:

VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA - M.E.

CNPJ: 27750463000127 UF: SP

Número de Controle de Serviço: 587326060/1224

Matéria: LIVRO DIARIO GERAL

NIRE: 35601891294

Forma de Escrituração: D - Mercantil Digital

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

Número de Ordem: 7

Nº de Autenticação: 456302

Quantidade de Folhas: 11

Hash do Livro: 2405164487-9891

Hash Termo de Abertura: 5224051641-1294

Hash Termo de Encerramento: 4124051652-1294

**Signatários**

Nome/Empresa	Qualificação	CPF/CNPJ
Anderson Cleiton Alves Macario	SOCIO / ADMINISTRADOR	410.238.508-85
Oswaldo Rosa Vitor	Contador	918.939.098-91

Junta Comercial do Estado de São Paulo, 17 de Maio de 2024.

**"TERMO DE ABERTURA"**



Empresa: VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

Porte: ME

CNPJ: 27.750.463/0001-27

Número de Controle de Serviço: 587326060/1224

Município: PIRAPORA DO BOM JESUS UF: SP

NIRE: 35601891294

Data Arquivamento Atos constitutivos na Jucesp: 17/05/2017

Matrícula: LIVRO DIARIO GERAL

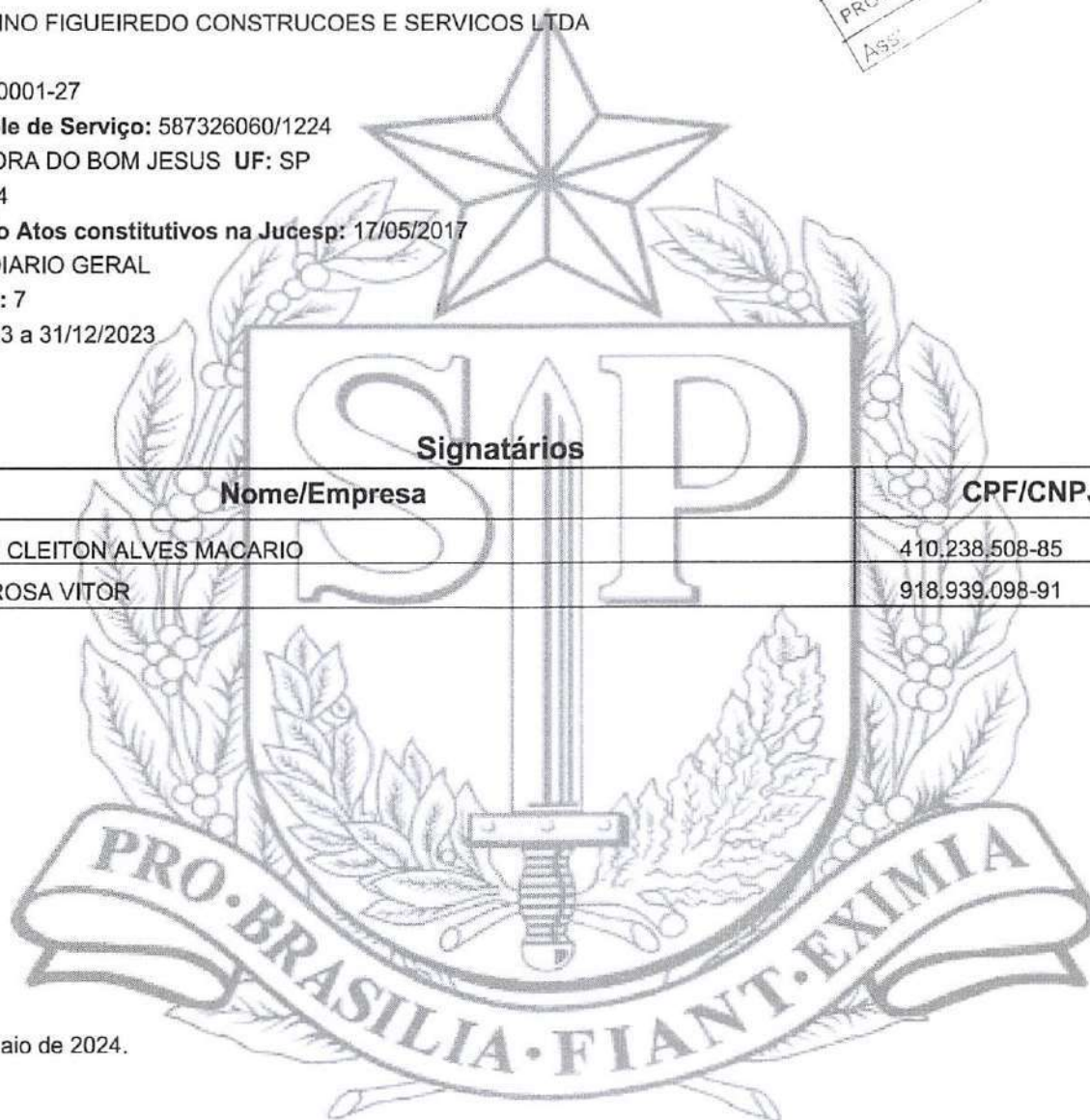
Número de Ordem: 7

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

**Signatários**

Nome/Empresa	CPF/CNPJ
ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO	410.238.508-85
OSVALDO ROSA VITOR	918.939.098-91

São Paulo, 16 de Maio de 2024.



DIÁRIO

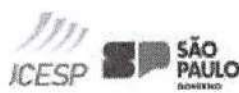
Data	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
01/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 198 CLIENTE PADRÃO	30.000,00	
01/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 198 CLIENTE PADRÃO		30.000,00
			TOTAL DO DIA	30.000,00	30.000,00
01/2023	2.3.3.01.000004	LUCRO DO EXERCÍCIO	VALOR REFERENTE AJUSTE DE LUCRO	200.842,99	
01/2023	2.3.3.01.000001	LUCROS ACUMULADOS	VALOR REFERENTE AJUSTE DE LUCRO		200.842,99
01/2023	2.1.3.01.000001	FORNECEDORES	PAGAMENTO FORNECEDORES	2.039,00	
01/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO FORNECEDORES		2.039,00
			TOTAL DO DIA	202.881,99	202.881,99
01/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE PIX RECEBIDO	300,00	
01/2023	2.1.6.06.000001	PIX RECEBIDOS	VALOR REFERENTE PIX RECEBIDO		300,00
			TOTAL DO DIA	300,00	300,00
01/2023	2.1.5.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	54.884,15	
01/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		54.884,15
01/2023	2.1.5.01.000004	FÉRIAS A PAGAR	PAGAMENTO FÉRIAS A PAGAR	4.390,32	
01/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO FÉRIAS A PAGAR		4.390,32
01/2023	2.1.5.01.000000	13º SALARIO À PAGAR	PAGAMENTO 13º SALARIO À PAGAR	14.789,20	
01/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO 13º SALARIO À PAGAR		14.789,20
			TOTAL DO DIA	74.063,67	74.063,67
01/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE TED RECEBIDA	4.000,00	
01/2023	2.1.6.06.000001	PIX RECEBIDOS	VALOR REFERENTE TED RECEBIDA		4.000,00
			TOTAL DO DIA	4.000,00	4.000,00
01/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE	7.684,67	
01/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE		7.684,67
			TOTAL DO DIA	7.684,67	7.684,67
01/2023	2.2.1.10.000001	ENVIOS PIX	VALOR REFERENTE TED RECEBIDA MIRASSOL	1.261,20	
01/2023	2.1.6.06.000001	PIX RECEBIDOS	VALOR REFERENTE TED RECEBIDA MIRASSOL		1.261,20
			TOTAL DO DIA	1.261,20	1.261,20
01/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.027,88	
01/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.027,88
			TOTAL DO DIA	2.027,88	2.027,88
			TOTAL DO MÊS	322.219,41	322.219,41
02/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 199 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
02/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 199 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
02/2023	3.2.2.05.0011	TARIFA BANCARIA	PAGAMENTO TARIFA BANCARIA	50,51	
02/2023	2.1.6.06.000001	PIX RECEBIDOS	PAGAMENTO TARIFA BANCARIA		50,51
			TOTAL DO DIA	50,51	50,51
02/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.703,82	
02/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.703,82
			TOTAL DO DIA	2.703,82	2.703,82
			TOTAL DO MÊS	42.754,33	42.754,33
03/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 200 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
03/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 200 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
03/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 02-2023	2.703,82	
03/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 02-2023		2.703,82
			TOTAL DO DIA	2.703,82	2.703,82

FEELHAS: 61 - 2025  
PROC: 153  
153

DIÁRIO

FOLHAS: 553  
PROC: 61  
Ass: 2023

Data	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
13/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.740,92	
13/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.740,92
			TOTAL DO DIA	2.740,92	2.740,92
			TOTAL DO MÊS	45.444,74	45.444,74
14/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 201 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
14/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 201 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
14/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.776,07	
14/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.776,07
			TOTAL DO DIA	2.776,07	2.776,07
			TOTAL DO MÊS	42.776,07	42.776,07
15/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
15/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
15/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 03-2023		5.400,13
15/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 03-2023	4.768,80	
15/2023	3.2.2.05.000001	JUROS PASSIVOS	PAGAMENTO JUROS PASSIVOS	631,33	
			TOTAL DO DIA	5.400,13	5.400,13
15/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 04-2023	2.776,07	
15/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 04-2023		2.776,07
			TOTAL DO DIA	2.776,07	2.776,07
15/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.809,41	
15/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.809,41
			TOTAL DO DIA	2.809,41	2.809,41
			TOTAL DO MÊS	50.985,61	50.985,61
16/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 203 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
16/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 203 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
16/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.841,10	
16/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.841,10
			TOTAL DO DIA	2.841,10	2.841,10
			TOTAL DO MÊS	42.841,10	42.841,10
17/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 204 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
17/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 204 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
17/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 05-2023		3.115,63
17/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 05-2023	2.809,41	
17/2023	3.2.2.05.000001	JUROS PASSIVOS	PAGAMENTO JUROS PASSIVOS	306,22	
17/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 06-2023	2.841,10	
17/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 06-2023		2.841,10
			TOTAL DO DIA	5.956,73	5.956,73
17/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.871,25	
17/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.871,25
			TOTAL DO DIA	2.871,25	2.871,25
			TOTAL DO MÊS	48.827,98	48.827,98
18/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 205 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	



DIÁRIO

Data	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
			TRANSPORTE	40.000,00	
08/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 205 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
08/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.899,95	
08/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.899,95
			TOTAL DO DIA	2.899,95	2.899,95
			TOTAL DO MÊS	42.899,95	42.899,95
09/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202309 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
09/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202309 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
			TOTAL DO DIA	40.000,00	40.000,00
09/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 07-2023		3.127,36
09/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 07-2023	2.871,25	
09/2023	3.2.2.05.000001	JUROS PASSIVOS	PAGAMENTO JUROS PASSIVOS	256,11	
			TOTAL DO DIA	3.127,36	3.127,36
09/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 08-2023	2.899,95	
09/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 08-2023		2.899,95
			TOTAL DO DIA	2.899,95	2.899,95
09/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.927,33	
09/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.927,33
			TOTAL DO DIA	2.927,33	2.927,33
			TOTAL DO MÊS	48.954,64	48.954,64
10/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 09-2023	2.927,33	
10/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 09-2023		2.927,33
			TOTAL DO DIA	2.927,33	2.927,33
10/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202310 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
10/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202310 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
10/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.953,47	
10/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.953,47
			TOTAL DO DIA	42.953,47	42.953,47
			TOTAL DO MÊS	45.880,80	45.880,80
11/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202311 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
11/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202311 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
11/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	2.976,00	
11/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		2.976,00
			TOTAL DO DIA	42.976,00	42.976,00
			TOTAL DO MÊS	42.976,00	42.976,00
12/2023	3.2.2.01.000004	13º SALÁRIO	VALOR REFERENTE	24.465,42	
12/2023	2.1.5.01.000000	13º SALARIO À PAGAR	VALOR REFERENTE		24.465,42
12/2023	3.2.2.01.000005	FÉRIAS	VALOR REFERENTE	13.439,16	
12/2023	2.1.5.01.000004	FÉRIAS A PAGAR	VALOR REFERENTE		13.439,16
12/2023	2.1.6.02.000002	BANCO SANTANDER	PAGAMENTO BANCO SANTANDER	48.528,03	
12/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO BANCO SANTANDER		48.528,03
12/2023	2.1.6.06.000001	PIX RECEBIDOS	PAGAMENTO BANCO SANTANDER	5.611,71	
12/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO BANCO SANTANDER		5.611,71
12/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO BANCO SANTANDER	1.261,20	
12/2023	2.2.1.10.00001	ENVIOS PIX	PAGAMENTO BANCO SANTANDER		1.261,20
			TOTAL DO DIA	93.305,52	93.305,52
12/2023	1.1.1.01.000001	CAIXA GERAL	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL 10-2023		3.207,17
12/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	PAGAMENTO SIMPLES NACIONAL A RECOLHER 10-2023	2.953,47	

FOLHAS: 334  
 PROC: 61 / 2025

DIÁRIO

Data	Classificação	Descrição	Histórico	Débito	Crédito
12/2023	3.2.2.05.000001	JUROS PASSIVOS	TRANSPORTE PAGAMENTO JUROS PASSIVOS	2.953,47 253,70	3.207,17
			TOTAL DO DIA	3.207,17	3.207,17
12/2023	3.2.2.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS	VALOR REFERENTE SALARIO E ORDENADOS A RECOLHER	65.890,02	
12/2023	2.1.5.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	VALOR REFERENTE SALARIO E ORDENADOS A RECOLHER		65.890,02
			TOTAL DO DIA	65.890,02	65.890,02
12/2023	1.1.1.01.000001	CÁIXA GERAL	VALOR REFERENTE 202312 CLIENTE PADRÃO	40.000,00	
12/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	VALOR REFERENTE 202312 CLIENTE PADRÃO		40.000,00
12/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	VALOR REFERENTE	3.000,00	
12/2023	2.1.4.01.015	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	VALOR REFERENTE		3.000,00
12/2023	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ENCERRAMENTO 2023.	65.890,02	
12/2023	3.2.2.01.000001	SALÁRIOS E ORDENADOS	ENCERRAMENTO 2023.		65.890,02
12/2023	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ENCERRAMENTO 2023.	24.465,42	
12/2023	3.2.2.01.000004	13º SALÁRIO	ENCERRAMENTO 2023.		24.465,42
12/2023	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ENCERRAMENTO 2023.	13.439,16	
12/2023	3.2.2.01.000005	FÉRIAS	ENCERRAMENTO 2023.		13.439,16
12/2023	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ENCERRAMENTO 2023.	1.447,36	
12/2023	3.2.2.05.000001	JUROS PASSIVOS	ENCERRAMENTO 2023.		1.447,36
12/2023	4.1.1.02.000001	SERVIÇOS PRESTADOS	ENCERRAMENTO 2023.	470.000,00	
12/2023	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ENCERRAMENTO 2023.		470.000,00
12/2023	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ENCERRAMENTO 2023.	33.527,20	
12/2023	4.1.2.03.000008	(-) SIMPLES NACIONAL	ENCERRAMENTO 2023.		33.527,20
12/2023	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ENCERRAMENTO 2023.	50,51	
12/2023	3.2.2.05.0011	TARIFA BANCARIA	ENCERRAMENTO 2023.		50,51
12/2023	5.1.1.01.000001	RESULTADO DO EXERCÍCIO	ENCERRAMENTO 2023.	331.180,33	
12/2023	2.3.3.01.000004	LUCRO DO EXERCÍCIO	ENCERRAMENTO 2023.		331.180,33
			TOTAL DO DIA	983.000,00	983.000,00
			TOTAL DO MÊS	1.145.402,71	1.145.402,71

FOLHAS: 335  
PROC: 01 / 2023  
Ass: [assinatura]

ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
CONTADOR  
CPF: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
Reg. no CRC - SP sob o No. SP-230208/O-0  
CPF: 918.939.098-91

BALANCETE

ligo	Descrição da conta	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
1	<b>ATIVO</b>	<b>827.519,26D</b>	<b>475.561,20</b>	<b>166.925,64</b>	<b>1.136.154,82D</b>
2	<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>787.502,83D</b>	<b>475.561,20</b>	<b>166.925,64</b>	<b>1.096.138,39D</b>
3	<b>DISPONÍVEL</b>	<b>122.398,14D</b>	<b>475.561,20</b>	<b>166.925,64</b>	<b>431.033,70D</b>
4	<b>CAIXA</b>	<b>122.382,14D</b>	<b>475.561,20</b>	<b>166.925,64</b>	<b>431.017,70D</b>
5	CAIXA GERAL	122.382,14D	475.561,20	166.925,64	431.017,70D
7	<b>BANCOS CONTA MOVIMENTO</b>	<b>16,00D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16,00D</b>
9	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	16,00D	0,00	0,00	16,00D
12	<b>CLIENTES</b>	<b>206.758,44D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>206.758,44D</b>
13	<b>DUPLICATAS A RECEBER</b>	<b>206.758,44D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>206.758,44D</b>
0000	CLIENTES	206.758,44D	0,00	0,00	206.758,44D
53	<b>ESTOQUE</b>	<b>458.346,25D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>458.346,25D</b>
54	<b>MERCADORIAS, PRODUTOS E INSUMOS</b>	<b>458.346,25D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>458.346,25D</b>
55	MERCADORIAS PARA REVENDA	458.346,25D	0,00	0,00	458.346,25D
501	<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>40.016,43D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.016,43D</b>
111	<b>IMOBILIZADO</b>	<b>40.016,43D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.016,43D</b>
116	<b>MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>	<b>15.123,00D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15.123,00D</b>
117	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	15.123,00D	0,00	0,00	15.123,00D
118	<b>MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>	<b>29.339,70D</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29.339,70D</b>
119	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	29.339,70D	0,00	0,00	29.339,70D
125	<b>(-) DEPRECIações, AMORT. E EXAUS. ACUMUL</b>	<b>4.446,27C</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.446,27C</b>
127	(-) DEPRECIações DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1.512,30C	0,00	0,00	1.512,30C
128	(-) DEPRECIações DE MÁQUINAS, EQUIP. FER	2.933,97C	0,00	0,00	2.933,97C
149	<b>PASSIVO</b>	<b>827.519,26C</b>	<b>367.582,47</b>	<b>676.218,03</b>	<b>1.136.154,82C</b>
150	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>136.096,01C</b>	<b>165.478,28</b>	<b>142.933,51</b>	<b>113.551,24C</b>
164	<b>FORNECEDORES</b>	<b>2.039,00C</b>	<b>2.039,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
165	<b>FORNECEDORES</b>	<b>2.039,00C</b>	<b>2.039,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
0001	FORNECEDORES	2.039,00C	2.039,00	0,00	0,00
169	<b>OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS</b>	<b>7.684,67C</b>	<b>35.235,87</b>	<b>33.527,20</b>	<b>5.976,00C</b>
170	<b>IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER</b>	<b>7.684,67C</b>	<b>35.235,87</b>	<b>33.527,20</b>	<b>5.976,00C</b>
479	SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	7.684,67C	35.235,87	33.527,20	5.976,00C
185	<b>OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>77.844,31C</b>	<b>74.063,67</b>	<b>103.794,60</b>	<b>107.575,24C</b>
186	<b>OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL</b>	<b>74.063,67C</b>	<b>74.063,67</b>	<b>103.794,60</b>	<b>103.794,60C</b>
0006	13º SALARIO À PAGAR	14.789,20C	14.789,20	24.465,42	24.465,42C
187	SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	54.884,15C	54.884,15	65.890,02	65.890,02C
0073	FÉRIAS A PAGAR	4.390,32C	4.390,32	13.439,16	13.439,16C
190	<b>OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>	<b>3.780,64C</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.780,64C</b>
192	FGTS A RECOLHER	3.780,64C	0,00	0,00	3.780,64C
200	<b>OUTRAS OBRIGAÇÕES</b>	<b>48.528,03C</b>	<b>54.139,74</b>	<b>5.611,71</b>	<b>0,00</b>
202	<b>CONTAS A PAGAR</b>	<b>48.528,03C</b>	<b>48.528,03</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
007	BANCO SANTANDER	48.528,03C	48.528,03	0,00	0,00
206	<b>OUTRAS OBRIGAÇÕES</b>	<b>0,00</b>	<b>5.611,71</b>	<b>5.611,71</b>	<b>0,00</b>
0075	PIX RECEBIDOS	0,00	5.611,71	5.611,71	0,00
503	<b>PASSIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>0,00</b>	<b>1.261,20</b>	<b>1.261,20</b>	<b>0,00</b>
217	<b>PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</b>	<b>0,00</b>	<b>1.261,20</b>	<b>1.261,20</b>	<b>0,00</b>
224	<b>TÍTULOS A PAGAR</b>	<b>0,00</b>	<b>1.261,20</b>	<b>1.261,20</b>	<b>0,00</b>
0074	ENVIOS PIX	0,00	1.261,20	1.261,20	0,00
242	<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>691.423,25C</b>	<b>200.842,99</b>	<b>532.023,32</b>	<b>1.022.603,58C</b>
243	<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>250.000,00C</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>250.000,00C</b>
244	<b>CAPITAL SUBSCRITO</b>	<b>250.000,00C</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>250.000,00C</b>
245	CAPITAL SOCIAL	250.000,00C	0,00	0,00	250.000,00C
264	<b>LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS</b>	<b>441.423,25C</b>	<b>200.842,99</b>	<b>532.023,32</b>	<b>772.603,58C</b>
265	<b>LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS</b>	<b>441.423,25C</b>	<b>200.842,99</b>	<b>532.023,32</b>	<b>772.603,58C</b>
266	LUCROS ACUMULADOS	240.580,26C	0,00	200.842,99	441.423,25C
522	LUCRO DO EXERCÍCIO	200.842,99C	200.842,99	331.180,33	331.180,33C
269	<b>CONTAS DE RESULTADOS - CUSTOS E DESPESAS</b>	<b>0,00</b>	<b>105.292,47</b>	<b>105.292,47</b>	<b>0,00</b>
295	<b>DESPESAS OPERACIONAIS</b>	<b>0,00</b>	<b>105.292,47</b>	<b>105.292,47</b>	<b>0,00</b>
329	<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>	<b>0,00</b>	<b>105.292,47</b>	<b>105.292,47</b>	<b>0,00</b>
330	<b>DESPESAS COM PESSOAL</b>	<b>0,00</b>	<b>103.794,60</b>	<b>103.794,60</b>	<b>0,00</b>
331	SALÁRIOS E ORDENADOS	0,00	65.890,02	65.890,02	0,00
334	13º SALÁRIO	0,00	24.465,42	24.465,42	0,00
335	FÉRIAS	0,00	13.439,16	13.439,16	0,00
367	<b>DESPESAS FINANCEIRAS</b>	<b>0,00</b>	<b>1.497,87</b>	<b>1.497,87</b>	<b>0,00</b>

FOLHAS: 336  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

**BALANCETE**

Ígigo	Descrição da conta	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
402	CONTAS DE RESULTADO - RECEITAS	0,00	503.527,20	503.527,20	0,00
403	RECEITAS OPERACIONAIS	0,00	503.527,20	503.527,20	0,00
404	RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS	0,00	470.000,00	470.000,00	0,00
410	RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	0,00	470.000,00	470.000,00	0,00
411	SERVIÇOS PRESTADOS	0,00	470.000,00	470.000,00	0,00
413	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA	0,00	33.527,20	33.527,20	0,00
424	(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS	0,00	33.527,20	33.527,20	0,00
480	(-) SIMPLES NACIONAL	0,00	33.527,20	33.527,20	0,00
460	CONTAS DE APURAÇÃO	0,00	470.000,00	470.000,00	0,00
461	CUSTOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS VENDIDOS	0,00	470.000,00	470.000,00	0,00
471	APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	470.000,00	470.000,00	0,00
472	APURAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	470.000,00	470.000,00	0,00
473	RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	470.000,00	470.000,00	0,00

**RESUMO DO BALANCETE**

TIVO	827.519,26D	475.561,20	166.925,64	1.136.154,82D
ASSIVO	827.519,26C	367.582,47	676.218,03	1.136.154,82C
CONTAS DE RESULTADOS - CUSTOS E DESPESAS	0,00	105.292,47	105.292,47	0,00
CONTAS DE RESULTADO - RECEITAS	0,00	503.527,20	503.527,20	0,00
CONTAS DE APURAÇÃO	0,00	470.000,00	470.000,00	0,00
CONTAS DEVEDORAS	827.519,26D	1.050.853,67	742.218,11	1.136.154,82D
CONTAS CREDORAS	827.519,26C	871.109,67	1.179.745,23	1.136.154,82C
RESULTADO DO MES	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DO EXERCÍCIO	0,00	0,00	0,00	0,00

ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
TITULAR  
CPF: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
Reg. no CRC - SP sob o No. SP-230208/O-0  
CPF: 918.939.098-91



**BALANÇO PATRIMONIAL**

Descrição	Saldo Atual
<b>ATIVO</b>	<b>1.136.154,82D</b>
<b>ATIVO CIRCULANTE</b>	<b>1.096.138,39D</b>
<b>DISPONÍVEL</b>	<b>431.033,70D</b>
<b>CAIXA</b>	<b>431.017,70D</b>
CAIXA GERAL	431.017,70D
<b>BANCOS CONTA MOVIMENTO</b>	<b>16,00D</b>
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	16,00D
<b>CLIENTES</b>	<b>206.758,44D</b>
<b>DUPLICATAS A RECEBER</b>	<b>206.758,44D</b>
CLIENTES	206.758,44D
<b>ESTOQUE</b>	<b>458.346,25D</b>
<b>MERCADORIAS, PRODUTOS E INSUMOS</b>	<b>458.346,25D</b>
MERCADORIAS PARA REVENDA	458.346,25D
<b>ATIVO NÃO-CIRCULANTE</b>	<b>40.016,43D</b>
<b>IMOBILIZADO</b>	<b>40.016,43D</b>
<b>MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>	<b>15.123,00D</b>
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	15.123,00D
<b>MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>	<b>29.339,70D</b>
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	29.339,70D
<b>(-) DEPRECIações, AMORT. E EXAUS. ACUMUL</b>	<b>4.446,27C</b>
(-) DEPRECIações DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	1.512,30C
(-) DEPRECIações DE MÁQUINAS, EQUIP. FER	2.933,97C
<b>PASSIVO</b>	<b>1.136.154,82C</b>
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>113.551,24C</b>
<b>OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS</b>	<b>5.976,00C</b>
<b>IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER</b>	<b>5.976,00C</b>
SIMPLES NACIONAL A RECOLHER	5.976,00C
<b>OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>107.575,24C</b>
<b>OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL</b>	<b>103.794,60C</b>
13º SALARIO À PAGAR	24.465,42C
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR	65.890,02C
FÉRIAS A PAGAR	13.439,16C
<b>OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>	<b>3.780,64C</b>
FGTS A RECOLHER	3.780,64C
<b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>	<b>1.022.603,58C</b>
<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>250.000,00C</b>
<b>CAPITAL SUBSCRITO</b>	<b>250.000,00C</b>
CAPITAL SOCIAL	250.000,00C
<b>LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS</b>	<b>772.603,58C</b>
<b>LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS</b>	<b>772.603,58C</b>
LUCROS ACUMULADOS	441.423,25C
LUCRO DO EXERCÍCIO	331.180,33C

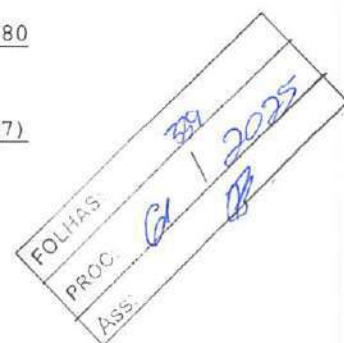
FOLHAS: 558  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
CONTADOR  
CPF: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
Reg. no CRC - SP sob o No. SP-230208/O-0  
CPF: 918.939.098-91

## DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

<b>RECEITA BRUTA</b>		
SERVIÇOS PRESTADOS	470.000,00	<u>470.000,00</u>
<b>DUÇÕES DA RECEITA BRUTA</b>		
(-) SIMPLES NACIONAL	(33.527,20)	<u>(33.527,20)</u>
<b>RECEITA LÍQUIDA</b>		<u>436.472,80</u>
<b>CRO BRUTO</b>		<u>436.472,80</u>
<b>SPESAS OPERACIONAIS</b>		<u>(105.292,47)</u>
<b>SPESAS ADMINISTRATIVAS</b>		
SALÁRIOS E ORDENADOS	(65.890,02)	
13º SALÁRIO	(24.465,42)	
FÉRIAS	(13.439,16)	
JUROS PASSIVOS	(1.447,36)	
PARCELAMENTO BANCARIA	(50,51)	<u>(105.292,47)</u>
<b>RESULTADO OPERACIONAL</b>		<u>331.180,33</u>
<b>RESULTADO ANTES DO IR E CSL</b>		<u>331.180,33</u>
<b>CRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO</b>		<u>331.180,33</u>



ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
TULAR  
F: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
Reg. no CRC - SP sob o No. SP-230208/O-0  
CPF: 918.939.098-91

LIVRO DIARIO – NÚMERO LIVRO: 7 FOLHA: 9  
 EMPRESA: VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVIÇOS EIRELI  
 CNPJ: 09.038.942/0001-33

INDICES DE LIQUIDEZ DURANTE O EXERCICIO DE 2023

S =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$   $\frac{\text{R\$ 1.136.154,82}}{\text{R\$ 113.551,24}}$  R\$ 10,00

**Liquidez GERAL**

LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo 0,00}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo 0,00}}$   $\frac{\text{R\$ 1.096.136,39+}}{\text{R\$ 113.551,24+}}$  R\$ 9,65

**Solvência Geral**

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo 0,00}}$   $\frac{\text{R\$ 1.136.154,82}}{\text{R\$ 113.551,24+}}$  R\$ 10,00

**Liquidez Corrente**

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$   $\frac{\text{R\$ 1.096.138,39}}{\text{R\$ 113.551,24}}$  R\$ 9,65

São Paulo, 31 de Dezembro de 2023

FOLHAS: 342  
 PROC: 61 / 2025  
 Ass:

ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO  
 SÓCIO – ADMINISTRADOR  
 CPF: 410.238.508-85

OSVALDO ROSA VITOR  
 Reg. no CRC - SP sob o No. SP230208/O-0  
 CPF: 918.939.098-91



**"TERMO DE ENCERRAMENTO"**

FOLHAS: 341  
PROC: 61 / 2025  
ASS: [assinatura]

Empresa: VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

Porte: ME

CNPJ: 27.750.463/0001-27

Número de Controle de Serviço: 587326060/1224

Município: PIRAPORA DO BOM JESUS UF: SP

NIRE: 35601891294

Data Arquivamento Atos constitutivos na Jucesp: 17/05/2017

Natureza: LIVRO DIARIO GERAL

Número de Ordem: 7

Período: 01/01/2023 a 31/12/2023

**Signatários**

Nome/Empresa	CPF/CNPJ
ANDERSON CLEITON ALVES MACARIO	410.238.508-85
OSVALDO ROSA VITOR	918.939.098-91



São Paulo, 16 de Maio de 2024.

**"DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE"**



Declaro(amos), sob as penas da Lei, que o livro apresentado para autenticação preenche todas as formalidades legais exigíveis, bem como que estou(amos) devidamente habilitado(s) para assinatura dos termos de abertura e de encerramento do livro.

Empresa: VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

Porte: ME

CNPJ: 27.750.463/0001-27 UF: SP

NIRE: 35601891294

Número de Controle de Serviço: 1561774669/0089

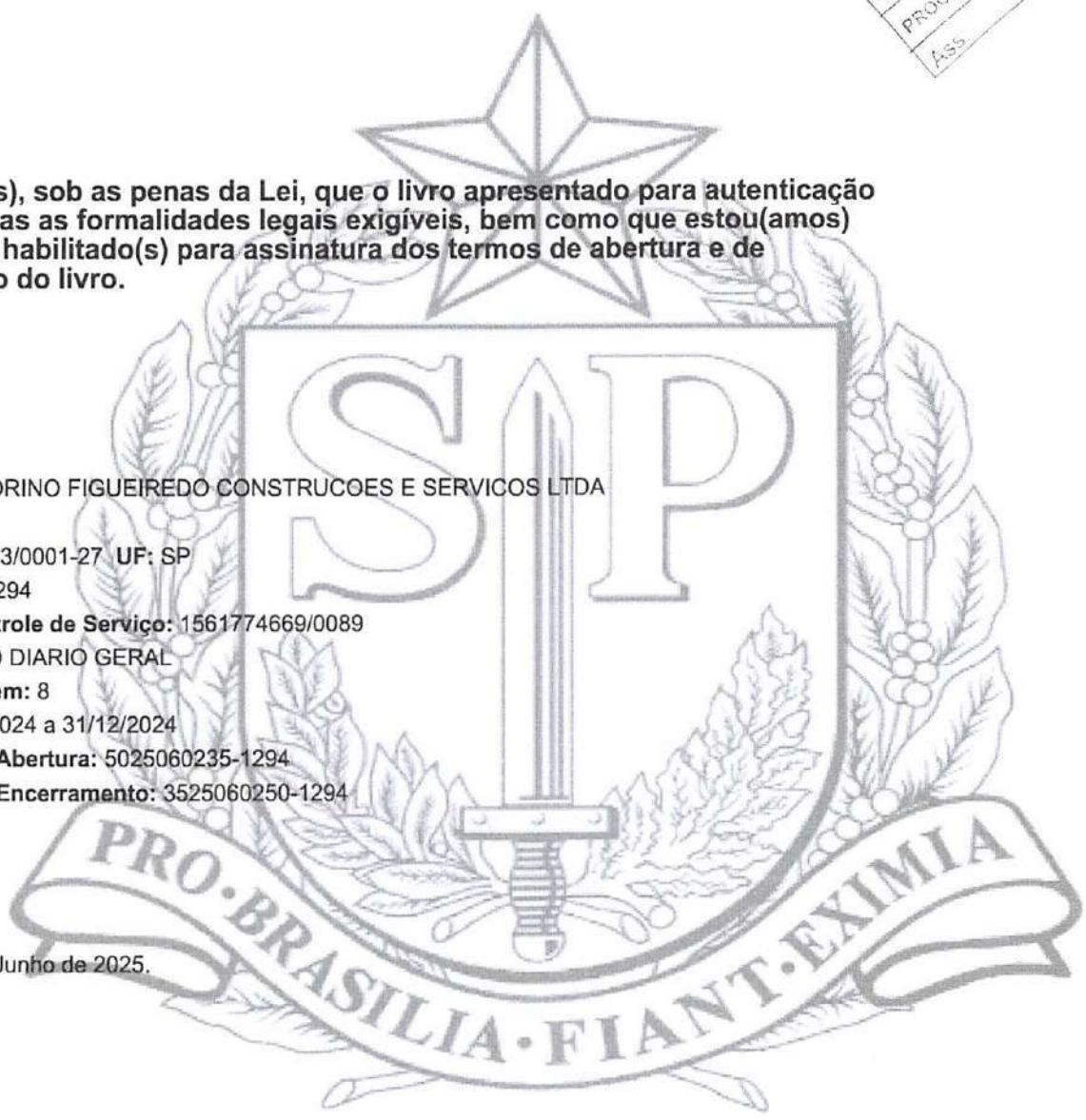
Natureza: LIVRO DIARIO GERAL

Número de Ordem: 8

Período: 01/01/2024 a 31/12/2024

Hash Termo de Abertura: 5025060235-1294

Hash Termo de Encerramento: 3525060250-1294



São Paulo, 2 de Junho de 2025.



ESTADO DE MATO GROSSO  
**MUNICÍPIO DE CÁCERES**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, situado na Av. Brasil, nº 119, Bairro Jardim Celeste, Cáceres/MT, declara para os devidos fins que a empresa **VICTORINO FIGUEIRDO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.750.463/0001-27 forneceu a esta empresa, através do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº 118/2022, com início em 21/07/2022 e término em 20/07/2023 o serviço abaixo descrito, nada constando em nossos registros que possa desaboná-la quanto ao serviço prestado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANT.
02	ALMOXARIFE	HR	4.800
05	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	HR	4.800
07	BORRACHEIRO	HR	7.200
10	ELETRICISTA DE AUTOS E MÁQUINAS PESADAS	HR	4.800
11	LAVADOR DE VEÍCULOS	HR	2.400
13	MEC. DE MÁQ. PESADAS	HR	7.200
15	MOT. DE CAM. COMBOIO	HR	4.800
16	OP. DE ESCAVADEIRA HID	HR	7.200
17	OP. DE ESPARGIDOR	HR	2.400
18	OP. DE MINICARREGADEIRA	HR	9.600
19	OP. DE MOTONIVELADORA	HR	21.600
20	OP. DE MOTOSSERRA	HR	7.200
21	OPERADOR DE MUNCK	HR	4.800
22	OP. DE PÁ CARREGADEIRA	HR	12.000
23	OP. DE RETROESCAVADEIRA	HR	14.400
24	OP. DE ROLO COMPACTADOR	HR	9.600
26	PEDREIRO	HR	26.400
27	PODADOR DE ÁRVORES	HR	28.800
30	TOPÓGRAFO	HR	4.800

Informamos que a prestação de serviços foi realizada em conformidade com o contrato, não existindo nenhum fato que desabone a capacidade técnica, operacional, administrativa e financeira da empresa.

Atenciosamente,

Cáceres, 29 de agosto de 2023.

Wesley de Sousa Lopes  
Engenheiro Civil  
CREA RFP: 243228920-4

Assinado de forma digital por  
WESLEY DE SOUSA  
LOPES.00218840136  
Dados: 2023.08.29 08:38:07 -04'00'

Wesley de Sousa Lopes  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística  
Prefeitura do Município de Cáceres

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para fins de licitação pública, que a empresa. **VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRLELI**, com sede á Rua Bom Jesus, 130 - Centro - Pirapora do Bom Jesus/SP., inscrita no CNPJ sob o no.27.750.463/0001-27, vem prestando Serviços, nada havendo que desabone sua conduta operacional, sendo a qualidade dos serviços, considerada satisfatória, com as seguintes características:

**CONTRATO No. 08/2020 – PREGÃO PRESENCIAL No. 06/2019**

**TIPO DE SERVIÇO PRESTADO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO OBRA DE RECEPCIONISTA, AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL (SERVIÇOS GERAIS) E VIGIAS, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANCIA NÃO ARMADA, ATENDIMENTO EM GERAL E DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO DO PÁTIO EXTERNO DA SEDE DA CÂMARA.

**CONTRATANTE:** CAMARA MUNICIPAL DE PONTE NOVA/MG

**ENDEREÇO DO CONTRATANTE:** AV.: DR. CRISTIANO DE FREITAS, 74 – CENTRO – PONTE NOVA

**LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** CAMARA MUNICIPAL DE PONTE NOVA/MG

QUANTIDADE HORAS/MÊS: 1.408 Horas

QUANTIDADE HORAS/ANO: 16.896 Horas

QUANTIDADE DIARIAS/MÊS: 176

QUANTIDADE DIARIAS/ANO: 2.112



**PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS:**

01 RECEPCIONISTAS

03 AUXILIAR MANUTENÇÃO PREDIAL

02 VIGIA DIURNO

02 VIGIA NOTURNO

**TOTALIZANDO:08**

**PERIODO CONTRATUAL:** 12(Doze) Meses, Prorrogáveis, desde Fevereiro/2020

**QUALIDADE DOS SERVIÇOS:** Satisfatória

Ponte Nova, 28 de Julho de 2020

**ALAN FERREIRA BEMFEITO**  
Procurador Geral da Câmara

Procuradoria Geral  
Câmara Municipal de Ponte Nova  
AV: Cristiano de Freitas Castro, 74 | Chácara Vasconcellos | Ponte Nova | MG | CEP: 35430-037  
31 3819 3250 | camara@pontenova.mg.leg.br



FO. HAS. 345  
PROC. 61 / 2021  
Ass. PB

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS** inscrita no CNPJ sob o nº 18.428.854/0001-39, situada na rua Floriano Peixoto, 395, Bairro Centro CEP 38120-000, atesta para os devidos fins, que **VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.750.463/0001-27, com sede na Rua Bom Jesus, nº: 130, Bairro Centro, na cidade de Pirapora do Bom Jesus/SP, CEP: 06550-000, pelo seu representante legal o **Sr. Anderson Cleiton Alves Macario**, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade RG nº: 48.268.162-7 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº: 410.238.508-85, residente e domiciliado na Avenida Conselheiro Carrão, nº: 1.077- Torre 1- Sl. 506- Vila Carrão/SP, CEP: 03403-000, conforme Contrato Administrativo nº 339/2020, que versa sobre a contratação de pessoa jurídica para futura e eventual prestação de serviços terceirizados – fornecimento de mão de obra e fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, para atender a Administração Pública Municipal, até a presente data cumpriu com todos compromissos assumidos com eficiência, ética e profissionalismo, de acordo com as necessidades e dentro da legislação, não tendo ocorrido, até a presente data, qualquer fato que desabone a sua idoneidade.

Conceição das Alagoas - MG, 01 de julho de 2021.

**HILTON PIRES DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Gestão de Pessoal

**LEONARDO GUEDES SOUZA CORREIA**

Chefe do Departamento de Aquisições e Contratações de Serviços

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS  
Secretaria de Administração, Finanças e Gestão de Pessoal  
Rua Floriano Peixoto, 395 - Bairro Centro Telefone: (34) 3321-0003 CNPJ: 18.428.854/0001-39

Digitalizado com CamScanner

Para os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/133230607218478026351>



ARTÓRIO  
Autenticação Digital Código: 133230607218478026351-1  
Data: 06/07/2021 09:02:37  
Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
Selo Digital Tipo Normal C: AL159718-XXON

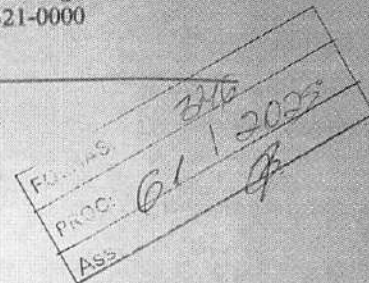


**Cartório Azevedo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - cartorio@azevedobastos.not.br

Válber Azevedo de M. Cavalcanti



**Anexo II - Termo de Referência**



**01 - OBJETO**

1.1- Refere-se à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DO MATERIAL NECESSÁRIO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

**02 - JUSTIFICATIVA**

Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas do Município de Conceição das Alagoas.

Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro das Secretarias Municipais solicitantes, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

Departamento de Aquisições e Contratações de Serviços  
Fone: (34) 3321-0029

Digitalizado com CamScanner

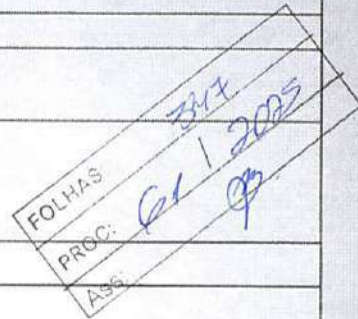


### 03 - RELAÇÃO DE ITENS

3.1- As quantidades estimadas são até 31 de dezembro de 2020.

3.2- Quantidade estimada de postos terceirizados:

LISTA DE FUNÇÕES:	QUANTIDADE DE VAGAS	SALÁRIO-BASE INDIVIDUAL (MENSAL)
- Gari	13	
- Auxiliar de Serviços	84	
- Operador de Máquina Pesada	05	
- Recepcionista	08	
- Motorista	02	
- Mecânico / Encanador / Eletricista	02	
- Engenheiro Civil	05	
- Pedreiro	22	



### 3.3- Atribuições das Funções

#### a) Gari

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe

#### b) Auxiliar de Serviços

Organizam documentos e informações. Orientam usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Providenciam aquisição de material e incorporam material ao acervo. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestam serviço de comutação, alimentam base de dados e elaboram estatísticas. Executam tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel

#### c) Operador de Máquina Pesada

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio;

Departamento de Aquisições e Contratações de Serviços  
 Fone: (34) 3321-0029

Digitalizado com CamScanner



FOLHAS: 348  
PROC: 61/2023  
Ass: P

**d) Recepcionista**

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano

**e) Motorista**

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

**f) Mecânico**

Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente

**g) Encanador**

Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

**h) Eletricista**

Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental

**i) Engenheiro Civil**

Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas

**j) Pedreiro**

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

Departamento de Aquisições e Contratações de Serviços  
Fone: (34) 3321-0029

Digitizado com CamScanner



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por DANILLO PINTO OLIVEIRA DE ALENCAR, em terça-feira, 6 de julho de 2021 09:15:36 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO PEREIRA – MG CNPJ:18.338293/0001-87

Rua Dr. Duarte do Abreu, nº 90. – Simão Pereira MG - CEP: 36.123-000

E-mail: [licita@simaoopereira.mg.gov](mailto:licita@simaoopereira.mg.gov).



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos que a empresa **VICTORINO FIGUEIREDO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELLI**, com sede a Rua Bom Jesus, 130 - Centro - Pirapora do Bom Jesus/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 27.750.463/0001-27, é prestadora de serviços, nada havendo que desabone sua conduta operacional, com as seguintes características:

**ATA DE REGISTRO PREÇOS No. 028/2022 – PREGÃO PRESENCIAL No. 036/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO No. 069/2021 – CONTRATO 101/2022**

**TIPO DE SERVIÇO PRESTADO:** Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação de Prédios Públicos, com Equipe contendo até 08(oito) funcionários, para a atender a demanda das secretarias do Município de Simão Pereira/MG.

**PESSOAL CONTRATADO:** Serventes de Limpeza

**TOTAL FUNCIONARIOS:** 08 (oito) Serventes de Limpeza

**TOTAL HORAS MÊS TRABALHADAS:** 1760 Horas

**TOTAL HORAS ANO TRABALHADAS:** 21.120 Horas

**PERÍODO CONTRATUAL ATA DE REGISTRO PREÇOS 028/2022:** DE AGOSTO/2021 a AGOSTO/2022

**CONTRATO 101/2022:** DE AGOSTO/2022 a AGOSTO/2023

**QUALIDADE DOS SERVIÇOS:** Satisfatória

Simão Pereira, 19 de Dezembro de 2022.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SIMÃO PEREIRA - MG

  
Emerson Correa Gomes

Presidente da Comissão Permanente de Licitação Pregoeiro

Digitizado com CamScanner



v3.0 - DAUTIN Blockchain Documentos Digitais e Serviços Ltda EPP certifica em 23/03/2023 16:14:30 que o documento de hash (SHA-256) 511b59bd508f9b1c4eac3bdf2770ade7478485d74ff4191c9876d11c295b9ad7 foi validado em 23/03/2023 16:08:46 através da transação blockchain 0xffc67b87e25ec245e01d9c7985a0ab6d701d84d05e40be4b8eefebccaac3de73 e pode ser verificado em <https://www.dautin.com/FileCheck> (NID: 123400)



**ANEXO IV  
DECLARAÇÃO CONSOLIDADA**



À Prefeitura Municipal de Colinas/MA

**Pregão Eletrônico nº 037/2025**

**Processo Administrativo nº. 061/2025**

**Objeto:** Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.

O **INSTITUTO VIVER**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº **21.851.634/0001-28**, sediado na Rua do Aririzal, nº 39, Centro Comercial Pátio Aririzal, Sala 15, Bairro Turu, CEP: 65066-265, cidade de São Luís, Estado do Maranhão, por intermédio de sua Diretora Executiva **Sra. Jennifer Andressa Abreu Pinheiro**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 0497733720136 SSP/MA, inscrita no CPF nº 615.769.603-66:

DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

- Simples Nacional;
- Lucro Real;
- Lucro Presumido;
- Outro.

DECLARO que a licitante **INSTITUTO VIVER** possui como Diretora Executiva **Sra. Jennifer Andressa Abreu Pinheiro**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 0497733720136 SSP/MA, inscrita no CPF nº 615.769.603-66.

DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Rua do Aririzal, nº 39, Centro Comercial Pátio Aririzal, Sala 15, Bairro Turu, CEP: 65066-265, cidade de São Luís, Estado do Maranhão.

DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

- Microempreendedor Individual – MEI;
- Microempresa – ME;
- Empresa de Pequeno Porte – EPP;
- Sociedade Cooperativa;
- Normal;
- Demais.

**Condições de participação**

DECLARO que manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

DECLARO com fulcro no art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

**Declarações para fins de habilitação**

DECLARO com fulcro no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021 que atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

DECLARO que inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;

DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARO que manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

DECLARO com fulcro no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/2021, que cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**Declarações de cumprimento à legislação trabalhista**

DECLARO que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

DECLARO com fulcro no art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, que cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

São Luís/MA, 11 de novembro de 2025.

INSTITUTO  
VIVER:21851  
634000128

Assinado de forma  
digital por INSTITUTO  
VIVER:21851634000128  
Dados: 2025.11.07  
16:46:03 -03'00'

**Instituto Viver**  
**CNPJ nº 21.851.634/0001-28**  
**Representante legal**  
**Jennifer Andressa Abreu Pinheiro**  
**Diretora Executiva**

**DECLARAÇÃO  
ITEM 10.1.2 – TERMO DE REFERÊNCIA**



À Prefeitura Municipal de Colinas/MA

**Pregão Eletrônico nº 037/2025**

**Processo Administrativo nº. 061/2025**

**Objeto:** Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de terceirização de mão de obra com dedicação exclusiva para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas e suas Secretarias.

O **INSTITUTO VIVER**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº **21.851.634/0001-28**, sediado na Rua do Aririzal, nº 39, Centro Comercial Pátio Aririzal, Sala 15, Bairro Turu, CEP: 65066-265, cidade de São Luís, Estado do Maranhão, por intermédio de sua Diretora Executiva **Sra. Jennifer Andressa Abreu Pinheiro**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 0497733720136 SSP/MA, inscrita no CPF nº 615.769.603-66, **DECLARA**, que se compromete a disponibilizar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da assinatura do contrato, escritório ou unidade de atendimento no município de Colinas/MA, devidamente estruturado com instalações físicas adequadas, pessoal capacitado, equipe técnica especializada, materiais e todos os equipamentos necessários à plena execução dos serviços objeto da presente licitação.

São Luís/MA, 11 de novembro de 2025.

**INSTITUTO  
VIVER:21851  
634000128**

Assinado de forma  
digital por INSTITUTO  
VIVER:21851634000128  
Dados: 2025.11.07  
16:45:46 -03'00'

**Instituto Viver**  
**CNPJ nº 21.851.634/0001-28**  
**Representante legal**  
**Jennifer Andressa Abreu Pinheiro**  
**Diretora Executiva**

333 | 2025 | 19 | 0000 | 0000  
FOLHAS  
PÁG. 0000  
SER. A

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
FEREIA OFICIAL DE NATUREZA CRIMINAL  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

NOME ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS



FILIAÇÃO  
FRANCISCO VALDENILDO BARROS DA SILVA E  
GLADES MARTINS FERREIRA

DATA NASCIMENTO ORGÃO EXPEDIDOR FATOR RH  
27/06/1996 SSP/MA O+

NACIONALIDADE  
GUIMARAES - MA

OBSERVAÇÃO

*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

LEI Nº 7.116, DE 29 DE AGOSTO DE 1983

CPF 61245159380 DNI P-253 VIA-07  
REGISTRO GERAL 046520752012-4 DATA DE EXPEDIÇÃO 10/11/2022  
REGISTRO CIVIL  
NASC. N.6104 FLS. 130 LIV. 11 SÃO LUIS MA 5 ZONA

T. ELEITOR / ZONA / SEC CTPS / SERIE / UF  
073805491112/003/0219

NIS / PIS / PASEP IDENTIDADE PROFISSIONAL POLEGAR DIREITO  
12502342949

CERT. MILITAR

CNH CNS




MA1831041242 *FABIO SENGIO VIEGAS CASTRO*

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

FOLHAS: 374 / 2025  
PROC: 61  
Ass: *[Signature]*

**INSCRIÇÃO**  
27625



**ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL**  
CONSELHO SECCIONAL DO MARANHÃO  
IDENTIDADE DE ADVOGADA

**NOME**  
JENNIFER ANDRESSA ABREU PINHEIRO

**FILIAÇÃO**  
JOSE MANOEL ARAUJO PINHEIRO FILHO  
LUCIANNE VIANA ABREU


**NATURALIDADE**  
SAO LUIS - MA

**RG**  
0497733720136 - SSP MA

**DATA DE NASCIMENTO**  
26/10/1997

**CPF**  
615.769.603-66

**EXPEDIDO EM**  
01/12/2023



**KAIÓ VICTOR SARAIVA CRUZ**  
PRESIDENTE

**USO OBRIGATÓRIO**  
**IDENTIDADE CIVIL PARA TODOS OS FINS LEGAIS**  
(Art. 13 da Lei nº 8.906/94)

**TEM FE PÚBLICA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL** 18793104



**ASSINATURA DO PORTADOR**



**9º ALTERAÇÃO CONSOLIDADA DO ESTATUTO SOCIAL DO INSTITUTO VIVER**  
**CNPJ 21.851.634/0001-28**

**CAPÍTULO I**

***Da Denominação, Da Sede, Dos Objetivos E Outras Disposições***

**Art. 1º** O INSTITUTO VIVER, fundado em 15 de outubro de 2014, denominado pela sigla **IVIVER**, é uma pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, constituída por prazo indeterminado, sob a forma de associação privada, regida pelas normas expressas neste Estatuto e por aquelas contidas na legislação brasileira.

**Parágrafo único.** As atividades do Instituto caracterizam-se por seu cunho universal, beneficente/filantropico, assistencial e educacional, sem qualquer caráter político-partidário ou religioso.

**Art. 2º** O INSTITUTO VIVER - IVIVER tem sua sede e foro na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, localizada na Avenida Aririzal, nº 39, sala 15, Turu, São Luís/MA, CEP nº 65066-265.

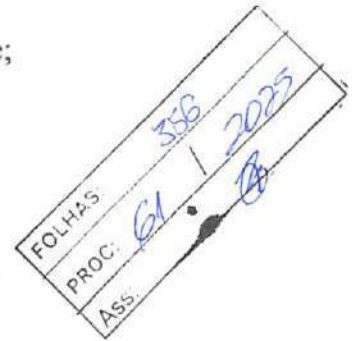
**Parágrafo único.** De acordo com a conveniência de suas atividades, o Instituto poderá manter sedes ou filiais em outras localidades, nos moldes do art. 65, deste Estatuto, cuja instalação dependerá dos termos deliberados pelo Conselho de Administração e aprovado em Assembleia Geral.

**Art. 3º** São objetivos específicos do Instituto:

**SAÚDE**

- I. Gestão e Promoção gratuita e universal da saúde, com seus princípios fundamentais de acesso universal, equidade, ética e humanização no atendimento de todos;
- II. Assistência à educação, à saúde e integração ao mercado de trabalho bem como capacitação profissional;
- III. Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais;
- IV. Participar a nível de integração e cooperação do sistema Nacional de Saúde;
- V. Atividades de apoio a gestão de saúde;
- VI. Promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;
- VII. Prestar atendimento médico-hospitalar, de caráter geral à população do Estado; e todas pessoas comprovadamente desprovidas de recursos;
- VIII. Viabilizar procedimentos de baixa, média e alta complexidade em hospitais-escolas;
- IX. Manter quando possível, albergues, hospitais, consultórios e ambulatórios humanos e veterinários;
- X. Promover parcerias e convênios, com órgãos municipais, estaduais, federais, ONG's e empresas privadas;
- XI. Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências;
- XII. Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente;
- XIII. Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto socorro e unidades para atendimento a urgências;
- XIV. Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares;
- XV. Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos;
- XVI. Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente;
- XVII. Atividades de atendimento hospitalar;

- XVIII. Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica;
- XIX. Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos;
- XX. Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente;
- XXI. Atividades de enfermagem;
- XXII. Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente;
- XXIII. Atividades de fonoaudiologia;
- XXIV. Serviços de assistência social sem alojamento;
- XXV. Laboratórios clínicos;
- XXVI. Atividades de fisioterapia;
- XXVII. Atividades de profissionais da nutrição;
- XXVIII. Atividades de psicologia e psicanálise;
- XXIX. Atividades de condicionamento físico;
- XXX. Atividades de terapia ocupacional;
- XXXI. Atividade odontológica;
- XXXII. Serviços de prótese dentária;
- XXXIII. Viabilizar políticas de promoção, proteção e recuperação à saúde, com incentivo a participação popular para construção colaborativa das ações;
- XXXIV. Atividade de apoio a política de atenção primária a saúde e sua ampliação;
- XXXV. Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais, de forma gratuita a Conselhos de Saúde e seus conselheiros na implementação e construção de políticas de saúde;
- XXXVI. Promoção de plano de ação em Universidades, Escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio, escolas profissionalizantes, agro escola, EAD – Ensino a distância ou termos correlatos para promoção de saúde e prevenção de doenças de caráter continuado.
- XXXVII. Atividades médica ambulatorial restrita a consultas;
- XXXVIII. Serviços de vacinação e imunização humana;
- XXXIX. Atividades de terapia e nutrição enteral e parenteral;
- XL. Outras Atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente



## EDUCAÇÃO

- XLI. Promoção gratuita da educação em todas as suas formas oferecendo à comunidade, o contato com os conhecimentos tradicionais e tecnológicos, capazes de orientar, capacitar e resgatar-lhe a uma visão ampliada do ser humano;
- XLII. A gestão da educação em todas as suas formas, inclusive capacitação e treinamento, promovendo e executando ações com foco no fortalecimento do ensino formal, através de assessoramento visando aprimoramento de técnicas de melhoria da creche, educação infantil, ensino fundamental, médio, e ensino profissionalizante, presencial e na modalidade da Educação à Distância - EAD;
- XLIII. Desenvolver projetos de capacitação e formação específica em escolas, creches e infantários;
- XLIV. Executar, promover formação técnico-profissional metódico, certificar através de cursos técnicos profissionalizantes a adolescentes, jovens, adultos, pessoa com deficiência e a integração no mundo do trabalho;
- XLV. Promover cursos profissionalizantes e/ou treinamentos, presenciais ou à distância, qualificação e capacitação profissional com a sua integração com cursos de nível técnico e superior de graduação

e com o mundo do trabalho;

- XLVI. Desenvolver projetos educacionais, bem como seus respectivos programas de trabalho e planos de ações para instituições de direito público e privado na área de educação, através de instrumentos jurídicos próprios, fornecendo toda infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades institucionais, tais como, material didático, corpo docente e outros meios necessários;
- XLVII. Promover, dirigir e organizar práticas de educação-esportiva, através de escolinhas e programas de treinamentos a crianças, adolescentes e jovens, organizar campeonatos profissionais, desenvolver atendimentos psicossociais a crianças, adolescentes e jovens, acompanhar o processo educacional por meio de auxílio pedagógico;
- XLVIII. Desenvolver programas, projetos técnicos, executar estudos, levantamentos, prestar consultoria e assessoria e outros serviços nas áreas sociais de educação e outras áreas equivalentes;
- XLIX. Promover a editoração gráfica, publicação e comercialização de livros, revistas, jornais e outros periódicos que visem dar maior publicidade e conhecimento dos resultados obtidos nas pesquisas, projetos e estudos realizados por si ou por terceiros;
- L. Realizar a formação e integração de jovens e adultos no mundo do trabalho;
- LI. Contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento da pesquisa brasileira, colocando as suas instalações a disposição de pesquisadores e técnicos brasileiros e estrangeiros devidamente treinados e qualificados para a realização de trabalhos científicos ou aplicações tecnológicas de méritos reconhecidos;
- LII. Promover, pesquisar, desenvolver tecnologias alternativas, produção de informação e conhecimento técnico e científico;

FOLHAS: 354  
PROC: 61 / 2089  
Ass: [assinatura]

#### DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SUSTENTABILIDADE:

- LIII. Proteção à família, à maternidade, à adolescência e à velhice e todos os segmentos marginalizados da sociedade;
- LIV. Atividades de associações de defesa de direitos sociais;
- LV. Amparo as crianças, aos adolescentes carentes e criação de creches;
- LVI. Amparo a MULHER, principalmente aqueles em vulnerabilidade social e ambiental;
- LVII. Prestar serviços de utilidade pública, integrando-se ao serviço de defesa civil sempre que necessário;
- LVIII. Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais; instituições privadas e pessoas físicas no planejamento, execução e avaliação de programas e serviços que viabilizem o combate à pobreza e exclusão social;
- LIX. Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza e promoção do empoderamento social;
- LX. Agenciamento de profissionais para Atividades esportivas, culturais e artísticas;
- LXI. Outras Atividades profissionais, científicas, e técnicas não especificadas anteriormente;
- LXII. Política nacional de assistência social.

#### GESTÃO DE PESSOAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- LXIII. Gestão de Pessoas, através de recrutamento, seleção e administração do capital humano especializado para a administração pública e/ou entidades privadas;
- LXIV. Prestação de serviços de Apoio Administrativo, com Fornecimento de mão-de-obra terceirizada e temporária e especializada;

- LXV. Gerenciar pessoas e realizar prestação de serviços e mão-de-obra qualificada;
- LXVI. Consultoria e assessoria em recursos humanos;
- LXVII. Promover capacitação de pessoal e especialização e treinamento profissional nos âmbitos acadêmico e empresarial;

FOLHAS:	358
PROC:	61 12025
ASS:	<i>[assinatura]</i>

**PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO:**

- LXVIII. Desenvolver, produzir, transmitir e veicular documentos e informações necessários à efetivação do princípio da transparência;
- LXIX. Produzir, publicar, editar, distribuir e divulgar livros, revistas vídeos, filmes, fotos, fitas, materiais diversos, exposições programas de radiodifusão e serviço de internet afins;

**Art. 4º** O Instituto poderá, para a consecução do seu objeto social:

- I - Celebrar Contratos de Gestão, termos de parceria, termo de fomento, termo de colaboração e outros instrumentos de ajustes com o Poder Público, entidades privadas e organismos internacionais, bem como prestar serviços dentro de sua área de atribuição;
- II - Desenvolver suas atividades por meio de execução direta de projetos, programas e/ou ações, bem como de forma indireta, por meio de outras organizações sem fins lucrativos e instituições voltadas para o desenvolvimento social e sustentável;
- III - Firmar parcerias com o Poder Público, a fim de atuar no Sistema Único de Saúde de forma complementar e complementar, podendo implantar e gerir serviços médicos hospitalares e de assistência à saúde, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados e redução de risco à saúde, visando garantir a consecução dos princípios da universalidade, igualdade e da integralidade;
- IV - Participar de procedimentos de contratação pública, nas mais diversas modalidades;
- V - Realizar projetos de apoio ao desenvolvimento institucional do SUS, celebrando ajuste com a União, de forma a implantar e gerir pesquisas de interesse público em saúde, ou desenvolver técnicas e operação de gestão em serviços de saúde.

**Art. 5º** No desenvolvimento de suas atividades, o Instituto observará os seguintes princípios:

- I - Promoção do acesso universal, gratuito e igualitário às ações e serviços de saúde, nos termos do artigo 196 da Constituição Federal;
- II - Promoção da humanização do Sistema Único de Saúde;
- III - Promoção e apoio do Sistema Único de Saúde através de parceria com o setor público;
- IV - Promoção da arte e da cultura através da educação e conscientização social, pautada pelo bem-estar da comunidade do ponto de vista político, educativo, cultural, esportivo e social;
- V - Promoção da segurança alimentar e nutricional através de consultoria, assessoria e outros serviços visando a aproximação entre produtores e consumidores em sintonia com a agricultura familiar e a aquicultura;
- VI - Produção e a difusão de conhecimento acerca dos temas de referência, tais como: consumo responsável, saúde, educação ambiental, segurança alimentar e nutricional, através do fomento à pesquisa científica e implantação de novas tecnologias;
- VII - Conjugação de esforços com outras entidades e pessoas jurídicas, a fim de atingir seus objetivos específicos, mediante contratação e/ou parcerias, de forma a proporcionar melhorias na qualidade da assistência;
- VIII - Avaliação contínua e permanente da qualidade dos serviços prestados à população;

- IX - Defesa da não discriminação com base em raça, cor, sexo, língua, religião, opinião, nacionalidade, origem social, condição socioeconômica ou qualquer outra condição;
- X - Defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
- XI - Desenvolvimento e apoio à implementação de programas de cuidado integral saúde;
- XII - Desenvolvimento de ações, serviços e programas voltados a população privada de liberdade;
- XIII - Observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade e a moralidade no que se refere à própria gestão.

**Art. 6º** O Instituto dedica-se às suas atividades por meio de execução direta ou indireta de projetos, programas ou planos de ações, com repasse ou doação de recursos físicos, humanos ou financeiros, ou ainda por meio da prestação de serviços intermediários de apoio à outras Instituições sem fins lucrativos que atuem em áreas afins e a órgãos do setor público, obedecendo à estrita ressalva do art. 13 da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG.

**Art. 7º** No desempenho de suas finalidades o Instituto poderá exercer todas as atividades que julgar convenientes, diretamente ou por acordos, ajustes, contratos, convênios, termo de parcerias ou instrumentos assemelhados, inclusive com associados, pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, entidade ou órgão público da administração direta ou indireta, dentre as quais:

- I - Participar de chamamentos públicos e certames licitatórios;
- II - Promover a participação voluntária de pessoas e instituições interessadas em contribuir para a melhoria das condições de vida e de bem-estar social;
- III - Promover a convergências de trabalho com entidades afins, evitando a sobreposição de esforços;
- IV - Realizar outras atividades éticas e legais que contribuam para sua finalidade, manutenção e patrimônio;
- V - Organizar-se em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais serão regidos pelas disposições regimentais e estatutárias, bem como por normas operacionais específicas.

**Art. 8º** O Instituto adotará práticas de gestão administrativas, necessárias e suficientes a vedar a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais pelos dirigentes da entidade e seus cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins.

**Art. 9º** A critério da Assembleia Geral, a organização e o funcionamento do Instituto poderão, ainda, ser regulados através de Regimento Interno, a ser elaborado e aprovado pelo Conselho de Administração, que disciplinará o seu funcionamento, dispondo sobre sua estrutura, o gerenciamento, os empregos e as competências, conforme art. 29 V, deste Estatuto.

**Art. 10º** O Instituto observará como normas de prestação de contas:

- a) A observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b) A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;
- c) A realização de ato da Controladoria interna e/ou auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos;
- d) A prestação de contas de recursos e bens de origem pública obtidos em sede de convênio, contrato de gestão ou similares.

## CAPÍTULO II

### *Do Patrimônio E Da Fonte De Recursos*

**Art. 11º** O patrimônio do Instituto será constituído de bens móveis, imóveis, direitos e valores pela mesma adquiridos ou recebidos sob a forma de doações, legados, subvenções, auxílios, ou de qualquer outra forma lícita, devendo ser administrado e utilizado apenas para o estrito cumprimento das suas finalidades sociais.

**Art. 12º** Constituem receitas e patrimônio do Instituto:

- a) Auxílios, doações, legados, subvenções, dividendos e outros atos lícitos da liberdade dos associados ou de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, nacionais ou estrangeiras;
  - b) Receitas do Instituto que se originarem das atividades inerentes ao seu objetivo;
  - c) Receitas financeiras e patrimoniais;
  - d) Recursos financeiros provenientes de contratos, acordos, convênios, termo de parceria ou qualquer outro tipo de ajustes celebrados com instituições públicas ou privadas para financiamento de projetos na sua área de atuação;
  - e) A remuneração que receber por serviços que prestar e trabalhos que executar, a qualquer título;
  - f) Bens originários de outras instituições congêneres que venham a ser extintas e que lhe sejam atribuídos; e
- g) Outras receitas, inclusive oriundas de exploração de atividade econômica, cujo resultado integral será revertido ao Instituto para ser aplicado nas suas finalidades.

FOLHAS: 300  
PROC: 205

**Parágrafo Primeiro.** A propriedade e os direitos relativos a bens imóveis que constituírem o patrimônio do Instituto somente poderão ser alienados, permutados ou gravados com ônus mediante prévia aprovação da Assembleia Geral, conforme disposto no art. 41, "I" deste Estatuto.

**Parágrafo Segundo:** A transferência, em caso de dissolução ou extinção, a destinação do eventual patrimônio remanescente a entidades beneficentes certificadas ou a entidades públicas;

**Parágrafo Terceiro:** Na hipótese do Instituto perder sua(s) qualificação(ões) que vier a ser obtida ocasionalmente como organização social, o acervo patrimonial disponível adquirido com recursos públicos durante o período em que perduraram aquelas qualificações, bem como excedentes financeiros decorrentes de suas atividades serão contabilmente apurados e transferidos a outra pessoa jurídica qualificada no âmbito da Lei Federal, bem como nos termos das mesmas leis do local, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social, ou na falta de pessoa jurídica com essas características, ao ente contratante, na proporção dos recursos públicos por eles alocados.

**Art. 13º** O Instituto poderá desenvolver política específica conforme conceitos de governança e transparência para atuação em pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, nacionais ou estrangeiras, associações, institutos, sociedades, fundos de investimentos, fundos patrimoniais ou operacionais, desde que estejam alinhados com seu objetivo social, de forma a facilitar os mecanismos de sustentabilidade econômica do Instituto e de suas atividades sociais.

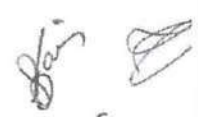
**Parágrafo único.** A política relacionada a sua atuação em outras instituições definirá alguns aspectos para sua composição, tais como: período, missão, constituição orçamentária, dotações, doações de pessoas físicas ou jurídicas, além de governança e modelo de gestão de recursos.

**Art. 14º** A Assembleia Geral poderá rejeitar as doações e legados que contenham encargos ou gravames de qualquer espécie, ou, ainda, que sejam contrários a seus objetivos, a sua natureza ou a lei.

**Art. 15º** O Instituto manterá escrituração contábil de suas receitas e despesas em livros dotados da formalidade necessária para assegurar a sua exatidão, de acordo com os princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade.

### CAPÍTULO III

#### *Do Quadro Social e das Responsabilidades Dos Associados*



**Art. 16º** O quadro social do Instituto será composto de pessoas físicas e/ou jurídicas que quiserem colaborar com a consecução de seus objetivos sociais, desde que qualificadas conforme as previsões deste Estatuto.

**Art. 17º** Os associados serão distribuídos nas seguintes categorias:

- a) Associados fundadores: aqueles que assinaram a ata de constituição do Instituto;
- b) Associados mantenedores: aqueles que demonstrarem interesse em contribuir efetivamente para a promoção e participação das atividades do Instituto, seja por meio de serviços ou recursos financeiros;
- c) Associados benfeitores: aqueles que não sejam associados do Instituto e que venham a contribuir com as atividades de forma voluntária na execução dos seus objetivos, isentos do pagamento de anuidades.

**Parágrafo Único.** Os associados mantenedores serão admitidos mediante indicação de um associado fundador ou dois associados mantenedores, por meio de envio de requerimento escrito para a Diretoria Executiva, a qual tomará as informações que julgar necessárias, encaminhando as solicitações para serem aprovadas em Assembleia Geral, sendo dispensada a fundamentação.

**Art. 18º** A qualidade de associado é intransmissível e o candidato deve preencher as seguintes condições para admissão:

- I - Concordar com o presente Estatuto;
- II - Idoneidade moral e reputação ilibada, comprovada por certidão criminal.

**Art. 19º** São direitos dos associados:

- I - Participar das Assembleias Gerais, resguardado o direito a voz, o direito a votar e ser votado dos associados fundadores e mantenedores;
- II - Convocar a Assembleia Geral, juntamente com 1/5 dos associados;
- III - Proceder a vistorias e visitas técnicas às atividades desenvolvidas pelo Instituto;
- IV - Propor a admissão de novos associados; e
- V - Participar dos eventos promovidos pelo Instituto.

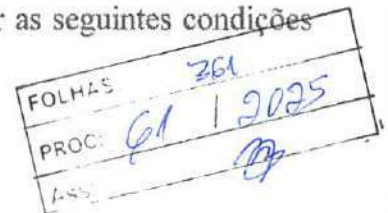
**Parágrafo Único.** Os associados benfeitores não têm direito a votar.

**Art. 20º** São deveres do associado:

- I - Respeitar e observar as disposições deste Estatuto, bem como demais normas aprovadas pela Assembleia Geral e pela Diretoria ou previstas na legislação nacional;
- II - Comparecer às Assembleias Gerais, quando regularmente convocados;
- III - Exercer com zelo e diligência os cargos e funções de direção ou órgão colegiado para qual foi eleito/escolhido;
- IV - Agir com decoro e com respeito em relação aos objetivos e princípios do Instituto;
- V - Cooperar para a efetivação dos objetivos do Instituto e para o seu fortalecimento;
- VI - Quitar as suas contribuições pecuniárias periódicas, caso existam, de acordo com as datas e as quantias determinadas pela Assembleia Geral;
- VII - Participar de maneira ativa, compromissada e zelosa das reuniões de grupos de trabalho permanente ou das comissões especiais para as quais tenha sido designado;
- VIII - Abster-se de realizar qualquer ato que atente contra o patrimônio moral ou material do Instituto; e
- IX - Abster-se de praticar quaisquer atividades não compreendidas nas finalidades mencionadas nesse Estatuto.

**Art. 21º** Os associados não poderão pronunciar-se em nome do Instituto, representá-lo em qualquer circunstância ou contrair obrigações a serem por ele cumpridas.

**Art. 22º** Os associados não respondem, solidariamente ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pelo



Instituto, salvo em caso de violação dolosa deste Estatuto, fraude ou má-fé.

**Art. 23º** Os associados poderão, conforme a gravidade da conduta, ser advertidos por escrito, perder ou ter suspenso seus direitos, temporária ou definitivamente, mediante decisão do Diretor Executivo, nas seguintes hipóteses:

- a) Se deixarem de cumprir quaisquer de seus deveres;
- b) Se infringirem qualquer disposição estatutária, regimental ou qualquer decisão dos órgãos sociais;
- c) Se praticarem delitos, desvio de recursos ou bens do Instituto;
- d) Se praticarem qualquer ato que implique desabono ou descrédito do Instituto ou de seus membros;
- e) Se praticarem atos ou valerem-se do nome do Instituto para tirar proveito patrimonial ou pessoal, para si ou para terceiros; e
- f) Se participarem de entidade ou atividades conflitantes com os interesses da Associação ou praticarem atos contrários à moral e/ou ética que possam manchar a imagem e reputação do instituto.

**Art. 24º** Em qualquer das hipóteses previstas no artigo 23, além de perderem seus direitos, os associados poderão ser excluídos do Instituto por decisão do Diretor Executivo, após a apresentação de defesa escrita ou oral pelo associado faltoso, no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento de notificação.

**Parágrafo único.** O associado excluído que desejar recorrer da decisão encaminhará o recurso à Assembleia Geral no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento de notificação nesse sentido, que o decidirá em reunião extraordinária.

**Art. 25º** O associado poderá desligar-se do quadro social, quando julgar necessário, protocolando seu pedido junto ao Diretor Executivo, desde que não estejam em débito com suas obrigações associativas, sendo considerada sua efetividade na data no protocolo do requerimento, conforme descrito no art. 37, "r" deste Estatuto.

**Art. 26º** O associado que solicitar sua exclusão voluntariamente poderá retornar ao quadro de associados, quando desejar, devendo submeter à aprovação do Conselho de Administração.

## CAPÍTULO IV Da Estrutura Organizacional

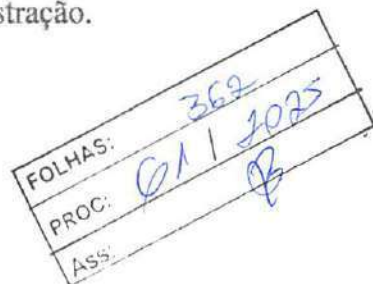
**Art. 27º** São órgãos do Instituto:

- I - O Conselho de Administração, como órgão de deliberação superior;
- II - A Diretoria, como órgão de direção e execução;
- III - A Assembleia Geral;
- IV - O Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização.

### Seção I Do Conselho de Administração

**Art. 28º** O Conselho de Administração é o órgão de deliberação superior do Instituto, e será constituído por membros nomeados pela Assembleia Geral, e quando a entidade pleitear um contrato de gestão e apenas para este fim, deve estar estruturado em regra, nos termos que dispuser o respectivo Estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação específicos de cada localidade, cuja composição, respeitará a seguinte formação:

- a. 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, definidos



FOLHAS: 363  
PROC: 21 12025  
1985

pelo estatuto da entidade;

- b. 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;
- c. até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;
- d. 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;
- e. até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto;

**Parágrafo Primeiro:** O mandato dos integrantes do conselho de administração e do conselho fiscal ou órgão equivalente será definido no estatuto social da entidade, será de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução sucessiva.

**Parágrafo Segundo:** o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do conselho, sem direito a voto;

**Parágrafo Terceiro:** o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

**Parágrafo Quarto:** Os integrantes do conselho de administração, Diretoria Estatutária e do Conselho Fiscal ou órgão congênere não poderão receber remuneração ou ajuda de custo pelos serviços que, nesta condição, prestarem à entidade.

**Parágrafo Quinto:** Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao cargo no conselho de administração, Conselho Fiscal ou órgão congênere para assumir funções executivas remuneradas.

**Parágrafo Sexto:** os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho não poderão ser parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau dos membros do Poder Executivo e Legislativo, conselheiros de Tribunal de Contas competente para fiscalizar a atuação do ente contratante, além dos dirigentes de organização social.

**Parágrafo Sétimo:** os representantes da sociedade civil no Conselho de Administração, serão escolhidos no âmbito da comunidade beneficiária dos serviços prestados pela Organização Social, e atenderão aos requisitos de notória capacidade profissional e idoneidade moral.

**Parágrafo Oitavo:** O INSTITUTO VIVER tem como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria; ao Conselho de Administração incumbe a função normativa superior em nível de planejamento estratégico, coordenação e controle globais e fixação de diretrizes fundamentais de funcionamento da ENTIDADE.

**Art. 29º** – São atribuições privativas do Conselho de Administração, dentre outras:

- I - Definir o âmbito, os objetivos e diretrizes de atuação da entidade em conformidade com a lei competente;
- II - Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
- III – Aprovar a proposta de trabalho da entidade para fins de celebração do contrato de gestão da entidade;
- IV - Designar e dispensar os membros da diretoria, ou, no caso de associação civil, propor a destituição à assembleia geral da entidade;
- V - Aprovar o regimento interno da entidade (ou diversos manuais que tratem do tema), que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;
- VI - Fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa;
- VII – Aprovar e encaminhar ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais

e de atividades da entidade e os demonstrativos financeiros e contábeis, elaborados pela diretoria executiva;  
VIII- Fixar o número mínimo, não inferior a três, de reuniões deliberativas no exercício financeiro;  
IX – Fixar a remuneração dos membros da diretoria, respeitados os valores praticados pelo mercado, na região e setor correspondente à sua área de atuação;

X- Aprovar por, no mínimo, dois terços de seus membros regulamento próprio contendo os procedimentos que a entidade deve adotar para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras e alienações e para a concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, além de;

XI – A proposta de alteração estatutária e de extinção da entidade;

XII – Pronunciar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva da entidade.

XIII – Pronunciar-se sobre denúncia que lhe for encaminhada pela sociedade civil em relação à gestão e aos serviços sobre a responsabilidade da entidade adotando as providências cabíveis.

**Parágrafo Primeiro** – Na execução de suas atividades, o Conselho de Administração zelará pelo cumprimento da missão do INSTITUTO, mantendo a coerência com seus princípios norteadores.

**Parágrafo Segundo** - O Presidente do Conselho de Administração será Representante do INSTITUTO VIVER ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente.

**Art. 30º** Compete ainda ao Presidente do Conselho de Administração:

Dirigir o INSTITUTO VIVER, visando o pleno desenvolvimento de seus objetivos;

Convocar e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo, assim como as Assembleias Gerais e outras convocações julgadas necessárias;

Assinar em conjunto com o tesoureiro, toda movimentação financeira e bancária do Instituto Viver e demais documentos relativos as despesas e a movimentação bancária dos recursos; assinar cheques emitidos; abrir contas correntes; receber, passar recibo e dar quitação; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques; retirar cheques devolvidos; endossar cheques; sustar/contra – ordenar cheques; cancelar cheques; baixar cheques; requisitar cartão eletrônico; movimentar conta corrente PJ com cartão eletrônico; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques – conta corrente; efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências, emitir comprovantes; encerrar contas de depósitos; efetuar pagamentos das despesas realizadas; efetuar pagamentos relativos aos encargos sociais e financeiros; e após isso prestar contas com o devido envio das informações para Conselho Fiscal no prazo de 60 dias;

Representar o INSTITUTO VIVER ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

Nomear, quando necessário, procuradores ou prepostos com poderes para representar a entidade administrativa e judicialmente;

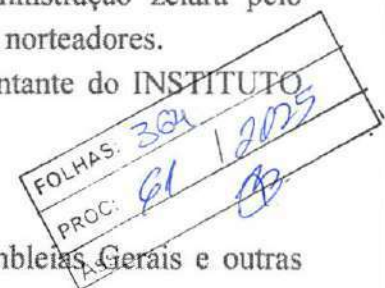
Cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as Normas Internas;

**Art. 31º** Salvo quando da essência do mandato for obrigatória a forma pública, os mandatários serão constituídos por procuração por instrumento particular assinado pelo Presidente do Conselho de Administração, no qual serão especificados os poderes outorgados.

**Parágrafo primeiro.** As procurações terão prazo de vigência de 4 (quatro) anos, com exceção daquelas com poderes *ad judicium*.

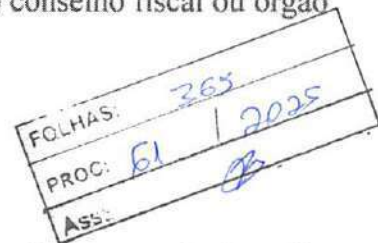
**Parágrafo segundo.** É concedida, exclusivamente ao Presidente do Conselho ou o representante legal em exercício, a faculdade de delegar a função de movimentação das contas bancárias em nome da mesma, por meio de Ofício devidamente assinado.

**Art. 32º** O Conselho de Administração deverá se reunir ordinariamente em 3 (três) reuniões por ano e extraordinariamente a qualquer tempo para resolver os assuntos que lhe são pertinentes, de acordo com este Estatuto.



**Art. 33º** Definição do mandato dos integrantes do conselho de administração e do conselho fiscal ou órgão equivalente será de quatro anos, admitida uma recondução sucessiva.

## Seção II Da Diretoria



**Art. 34º** A Diretoria é o órgão responsável pela direção e execução de tarefas que digam respeito à gestão técnica, operacional, administrativa e financeira, sempre de acordo com os interesses e diretrizes do Instituto, composta pelos seguintes membros:

I - Diretor Executivo.

II - Tesoureiro.

**Art. 35º** A diretoria será nomeada para exercício de mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida a recondução, por período igual e consecutivo.

**Parágrafo Único.** Não poderá exercer o cargo de Diretor Executivo servidores públicos que estejam na ativa.

**Art. 36º** A Diretoria reunir-se-á com as agências e filiais, que esta supervisiona, sempre que se fizer necessário, mediante convocação do Diretor Executivo por carta ou e-mail, com antecedência de pelo menos 2 (dois) dias, sendo a decisões tomadas pela maioria dos presentes tendo, na hipótese de empate, o Diretor Executivo voto de qualidade.

**Parágrafo único.** As reuniões da Diretoria serão lavradas em ata e assinadas por todos os membros presentes.

**Art. 37º** Compete ao Diretor Executivo

- a) Gerenciar e Administrar o INSTITUTO VIVER- IVIVER, praticando atos administrativos e gerenciais necessários à consecução dos objetivos do instituto na forma deste Estatuto;
- b) Coordenar a elaboração e revisão do planejamento estratégico institucional, garantindo o seu cumprimento;
- c) Executar o plano anual de atividades do Instituto;
- d) Encaminhar à apreciação do Conselho de Administração os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais do Instituto e a previsão orçamentária do exercício subsequente;
- e) Assinar acordos, ajustes, contratos, convênios, parcerias ou quaisquer outros atos dessa natureza que envolvam compromissos ou responsabilidades do Instituto, nos termos definidos pelo Conselho de Administração;
- f) Analisar, aprovar e avaliar os projetos, atividades e as parcerias do Instituto, de acordo com a linha de atuação definida no planejamento estratégico;
- g) Supervisionar os programas e projetos do Instituto;
- h) Supervisionar as funções administrativas e orçamentárias;
- i) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do Instituto e o Regimento Interno;
- j) Aprovar propostas de criação e/ou aperfeiçoamento de políticas e processos administrativos, financeiros e de recursos humanos;
- k) Coordenar e responder pela articulação, reuniões e engajamento dos membros da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- l) Reunir-se com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, para mútua colaboração em atividades de interesse comum e apoio comunitário;
- m) Assegurar e favorecer a comunicação e integração das diversas áreas do Instituto;
- n) Acompanhar as ações de comunicação externa;

FOLHAS	366
PROC.	61 / 2025

- o) Executar os planos diretores estabelecidos pelo Conselho de Administração;
- p) Executar a programação anual de atividades;
- q) Fiscalizar e acompanhar as atividades desenvolvidas;
- r) Emitir pareceres sempre que necessário no que tange ao desenvolvimento das atividades;
- s) Reunir-se com Instituições Públicas e Privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum.
- t) Analisar a solicitação de inscrição do associado bem como o pedido de exclusão voluntária;
- u) Analisar e julgar os associados que infringirem as diretrizes deste Estatuto sujeitando-os a depender do grau de violação ao artigo 23, às penas de suspensão de direitos ou exclusão do quadro societário;
- v) Analisar as solicitações de renúncia ou licença do cargo de conselheiros, submetendo quando necessário à Assembleia Geral a destituição dos respectivos cargos em razão de motivo grave definido no art. 48.
- w) Representar o Instituto ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, inclusive para a assinatura de contratos, acordos, convênios e termos de cooperação, associação e adesão à programas/projetos/pesquisas e, na prática de quaisquer atos que importem a assunção de direitos, obrigações ou quaisquer responsabilidades para esta;
- x) Representar o Instituto em processos licitatórios em todas as suas fases com plenos poderes para praticar todos os atos pertinentes à participação do Instituto no certame;
- y) Resolver os casos omissos neste Estatuto, submetendo-os à ratificação da Assembleia.

**Parágrafo primeiro.** Na hipótese de ausência do cargo de Diretor por mais de 90 dias, o Conselho de Administração poderá contratar temporariamente um profissional ou definir um associado que o substituirá até o seu retorno.

**Parágrafo segundo.** No caso de vacância definitiva, proceder-se-á o disposto no art. 35 deste Estatuto, com a eleição de um novo Diretor no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 38º** Os diretores poderão ser remunerados, desde que atuem efetivamente na gestão executiva do Instituto, respeitando os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação, devendo seu valor e forma ser fixado pelo Conselho de Administração e registrado em ata conforme preconiza o art. 29, IX”.

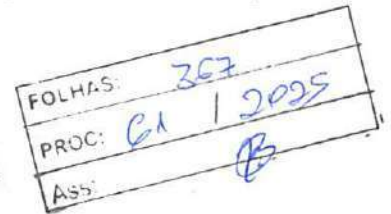
**Parágrafo único.** A Diretoria Executiva poderá instalar órgãos internos de caráter técnico-científico para assessoramento e indicar os seus membros.

**Art. 39º** Compete ao Tesoureiro:

- I - Organizar e coordenar os serviços de tesouraria e de contabilidade, zelando por sua transparência e equilíbrio orçamentário;
- II - Arrecadar e contabilizar as contribuições e doações dos associados, mantendo em dia a escrituração da Instituição;
- III - Pagar contas/débitos da Instituição expressamente autorizadas pelo Presidente do Conselho de Administração do Instituto VIVER - IVIVER;
- IV - Manter sob sua guarda os livros e demais documentos relativos à tesouraria;
- V - Arrecadar a receita e realizar o pagamento das despesas;
- VI - Apresentar, anualmente ou sempre que solicitado, escrituração e relatórios de receitas e despesas ao Conselho Fiscal, incluindo relatório de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas;
- VII- Executar demais funções a ele designadas pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria.
- VIII- Assinar em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração, toda movimentação financeira

e bancária do Instituto Viver e demais documentos relativos às despesas e a movimentação bancária dos recursos, assim como o balanço : Assinar cheques emitidos; Abrir contas Correntes; receber; passar recibo e dar quitação; solicitar saldos, extratos e comprovantes; requisitar talonários de cheques, baixar cheques, requisitar cartão eletrônico; movimentar conta corrente PJ com cartão eletrônico; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar saques – conta corrente; efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências; emitir comprovantes; encerrar contas de depósito; efetuar pagamentos das despesas realizadas; efetuar pagamentos relativos aos encargos sociais e financeiros.

**Seção III**  
**Da Assembleia Geral**



**Art. 40º** A Assembleia Geral constituir-se-á dos associados, com direito a voto, em pleno gozo de seus direitos estatutários.

**Art. 41º** Compete à Assembleia Geral:

- a) Apreciar as decisões do Conselho de Administração quanto à indicação e a dispensa de membros da Diretoria;
- b) Promover as alterações do Estatuto, conforme decisão prévia do Conselho de Administração;
- c) Apreciar decisão do Conselho de Administração sobre a extinção do Instituto, nos termos deste estatuto;
- d) Indicar os membros no que está previsto no Art. 28, alíneas “b e c”.
- e) Aprovar as indicações previstas no Art. 28, alínea “d”, deste estatuto;
- f) Examinar e aprovar o orçamento, o relatório anual de atividades e o plano anual do Instituto;
- g) Deliberar sobre os requerimentos dos associados;
- h) Aprovar o balanço patrimonial, e as contas da entidade, referentes ao ano fiscal encerrado;
- i) Julgar os recursos apresentados contra as decisões que determinem a exclusão de associado;
- j) Decidir sobre a aceitação de legados e doações com encargos e gravames.
- l) Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais acima de R\$ 50.000,00(cinquenta mil reais).

**Art. 42º** A Assembleia Geral Ordinária (AGO) e Assembleia Geral Extraordinária (AGE) serão convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração.

**Parágrafo Único** - Os editais de convocação para a AGO ou AGE deverão ser disponibilizados através de informativos na própria sede e/ou no site, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data marcada para sua realização, bem como serem arquivados na sede.

**Art. 43º** A Assembleia Geral Ordinária, reunir-se-á (uma) vez por ano e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 44º** As Assembleias Gerais Ordinárias (AGO) ou Assembleias Gerais Extraordinárias (AGE) instalar-se-ão com qualquer número de associados presentes e deliberarão por maioria simples, exceção de eventual AGO para liquidação do INSTITUTO, que exigirá a presença de dois terços dos associados com direito a voto e deliberará por maioria absoluta, ou seja, metade mais um de todos os associados presentes com direito a voto.

**Parágrafo Primeiro** – No caso de empate nas votações na Assembleia, o Presidente do Conselho de Administração terá o voto de desempate.

**Parágrafo Segundo** - A liquidação da entidade deverá ser feita exclusivamente em Assembleia Geral Ordinária (AGO).

**Art. 45º** O Conselho Fiscal é o órgão controlador da boa aplicação dos recursos financeiros do Instituto, composto por 3 (três) membros efetivos, eleitos ou escolhidos pela Assembleia Geral, dentre os associados fundadores e mantenedores conforme Art. 53.

**Parágrafo primeiro.** Os conselheiros tomarão posse na data de eleição, mediante assinatura da ata ou da lista de presença da Assembleia Geral que os elegeu, ou assinatura de termo de posse.

**Parágrafo segundo.** O Conselho Fiscal reunir-se-á, trimestralmente, de forma extraordinária, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente do Conselho de Administração.

**Art. 46º** O mandato dos membros eleitos para o Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos, sendo permitida a reeleição por até 1 (uma) vez, por períodos iguais e consecutivos, coincidente com o mandato do Conselho de Administração.

**Art. 47º** O Conselho Fiscal tem por finalidade auxiliar e fiscalizar os órgãos dirigentes na administração do Instituto, propondo medidas que colaborem com o equilíbrio financeiro da entidade, tendo em vista eficiência na consecução de seus objetivos sociais.

**Parágrafo único.** Ao Conselho Fiscal compete examinar a qualquer tempo, a documentação financeira e o estado do patrimônio do Instituto, exarando ao final de cada exercício o seu parecer, para conhecimento e deliberação da Assembleia Geral.

**Art. 48º** Os conselheiros poderão solicitar renúncia ou licença do cargo, a qualquer tempo, mediante apresentação de pedido escrito à Diretoria e poderão ser destituídos de seus cargos por decisão de 2/3 (dois terços) dos associados em razão de motivo grave, assim considerado:

- a) Ausência injustificada a 2 (duas) reuniões consecutivas;
- b) Inabilidade ou desempenho insatisfatório do cargo;
- c) Obtenção de vantagens para si ou para pessoas com as quais tenha laços familiares em razão do cargo;
- d) Prática de condutas que comprometam a imagem e reputação do Instituto.

**Art. 49º** Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Examinar os livros de escrituração do Instituto;
- b) Opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;
- c) Emitir parecer, quando solicitado pela Diretoria ou pela Assembleia Geral, sobre assuntos financeiros de interesse do Instituto;
- d) Convocar, extraordinariamente, a Assembleia Geral;
- e) Examinar as contas da Diretoria Executiva no final de cada exercício, submetendo-as à aprovação da Assembleia Geral;
- f) Opinar sobre as operações patrimoniais realizadas; e
- g) Recomendar, quando julgar necessário, à Assembleia Geral a contratação de auditores independentes e acompanhar o seu trabalho.
- h) Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
- i) Supervisionar a execução financeira e orçamentária da entidade, podendo examinar livros, registros, documentos ou quaisquer outros elementos, bem como requisitar informações;

**Art. 50º** O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente 2 (duas) vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Parágrafo único.** Qualquer um dos membros do Conselho Fiscal poderá convocar reuniões deste colegiado para tratar de assunto do seu interesse.

**Art. 51º** As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples de voto e constará em ata lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada no final dos trabalhos.

**Seção V**  
**Da eleição aos Órgãos do Instituto**

FOLHAS:	369
PROC:	61   2025
ASS:	PP

**Art. 52º** Os membros que comporão o Conselho de Administração serão indicados pelo referido conselho e eleitos pela Assembleia Geral mediante anuência de 2/3 (dois terços) dos associados, com exceção dos membros natos representantes do Poder Público e das Entidades da Sociedade Civil que serão apenas empossados pela Assembleia Geral.

**Art. 53º** Os membros que comporão a diretoria serão escolhidos pelo Conselho de Administração, entre os associados fundadores e mantenedores ou contratados entre profissionais com notória capacidade profissional e idoneidade moral e empossados pela Assembleia Geral em reunião conjunta.

**Parágrafo primeiro.** Os membros contratados não precisarão submeter-se à eleição.

**Parágrafo segundo.** Quando houver necessidade de eleição, esta será submetida às disposições do art. 54.

**Art. 54º** Para se candidatar aos cargos de Conselheiro Fiscal ou Conselheiro de Administração, o Associado Mantenedor ou Fundador que esteja em pleno gozo dos seus direitos políticos e obrigações estatutárias, deverá se organizar em chapas, enviado o nome dos candidatos à diretoria.

**Parágrafo único.** O registro das chapas deverá ser feito na sede do Instituto, mediante protocolo, até 10 (dez) dias antes das eleições, obedecidos os seguintes critérios:

- I - Pedido de registro de chapa contendo a indicação dos associados candidatos que comporão as cadeiras restantes do Conselho de Administração e os 03 (três) membros do Conselho Fiscal;
- II - O pedido de registro será assinado pelos candidatos, sendo vedada a inclusão de um mesmo candidato em mais de uma chapa;

**Art. 55º** A Diretoria elegerá uma Comissão Eleitoral que divulgará, com a antecedência de no mínimo 60 (sessenta) dias do final do mandato, edital de convocação em que estarão especificados os prazos de inscrição de chapas e de votação, dentre outras questões relevantes.

**Parágrafo primeiro.** A votação para a eleição de que trata o artigo 54 será secreta e se dará mediante a anuência de 2/3 (dois terços) dos associados.

**Parágrafo segundo.** É vedado o voto por procuração e a acumulação de votos.

**CAPÍTULO V**  
**Da Prestação De Contas**

**Art. 56º** A prestação de contas do Instituto observará:

- a) Os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b) A publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;
- c) A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de termos de parceria ou de contrato de gestão, conforme previsto em regulamento;

d) A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

**Parágrafo Primeiro.** O Instituto adotará práticas de gestão administrativas, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

**Parágrafo Segundo** - As prestações de contas anuais serão realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados da Associação, devendo ser instruída com os seguintes documentos:

- a) Relatório anual de execução de atividades;
- b) Demonstração de resultados do exercício;
- c) Balanço patrimonial;
- d) Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- e) Demonstração das mutações do patrimônio social;
- f) Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário; e
- g) Parecer e relatório de auditoria e/ou Controladoria interna (facultativo).



## CAPÍTULO VI *Da Dissolução*

**Art. 57º** A dissolução do Instituto poderá ocorrer a qualquer tempo, caso se verifique não ser mais possível a realização de seu objeto social ou a continuação de suas atividades.

**Art. 58º** Em qualquer hipótese, a dissolução do Instituto será deliberada em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim e dependerá da aprovação da maioria absoluta de seus associados presentes.

**Art. 59º** Em caso de dissolução, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra entidade beneficente certificada que tenha o mesmo objetivo social, a ser definida pela Assembleia Geral, na mesma reunião em que deliberar pela dissolução, ou a entidades públicas.

**Parágrafo único.** Inexistente instituição com estas especificações, a Assembleia Geral definirá o destino do patrimônio remanescente.

**Art. 60º** Todo o patrimônio, receitas e excedentes do Instituto deverão ser investidos no território nacional, nos seus objetivos institucionais incluindo os gastos e bens necessários à sua manutenção e ao seu funcionamento administrativo, sendo vedada, sob qualquer forma e pretexto, a distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio, receita e eventuais excedentes operacionais, dividendos, brutos ou líquidos, entre os associados, diretores, instituidores, benfeitores, conselheiros, patrocinadores ou qualquer outra pessoa física ou jurídica.

**Parágrafo único.** A proibição contida neste artigo não gera incompatibilidade com a prestação de serviços profissionais, independente da condição de associado e dentro das normas regulamentares e contratuais.

**Art. 61º** Em caso de extinção ou desqualificação do Instituto, o patrimônio, os legados ou as doações que lhe forem destinados em decorrência do contrato de gestão, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, será(ão) obrigatoriamente e integralmente incorporado(s), ao patrimônio de outra entidade qualificada no âmbito da União, Estado e/ou Município da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, Estado e/ou Município, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

**Parágrafo único.** A Instituição que receber o patrimônio do Instituto não poderá distribuir lucros, dividendos ou qualquer outra vantagem semelhante a seus associados ou dirigentes, exceto quando se tratar de distribuição de bonificações ou prêmios decorrentes de eventuais trabalhos publicados e/ou resultados

científicos e tecnológicos obtidos.

RTD/RCPJ São Luís/MA  
Microfilme N. 1.505  
001

FOLHAS:	321
PROC:	61 / 2025
ASS:	CP

## CAPÍTULO VII

### *Dos Recursos Humanos*

**Art. 62º** A contratação e a gestão dos empregados do Instituto será feita sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

**Parágrafo primeiro.** O Instituto poderá contratar com terceiros a prestação de serviços técnicos ou especializados, desde que praticados os valores de mercado correspondentes à região de sua atuação.

**Parágrafo segundo.** A fim de cumprir seus objetivos, o Instituto poderá contratar estagiários, bem como abrir projetos e programas à participação de voluntários.

**Art. 63º** Caso haja interesse, o Instituto realizará seletivo público para admissão de pessoal e de contratação de terceiros, inclusive como condição para contratação de gestão pactuada, que será realizado de forma pública, objetiva e impessoal, na forma a ser estabelecida pelo Conselho de Administração.

**Art. 64º** O Instituto poderá receber servidor público cedido, o que se dará conforme legislação que rege a matéria junto ao ente público cedente.

**Parágrafo primeiro.** Durante o período da disposição, o servidor público observará as normas internas do Instituto, cujas diretrizes serão consignadas no contrato de gestão.

**Parágrafo segundo.** Caso o servidor público cedido ao Instituto, não se adapte às suas normas internas ou não esteja exercendo as suas atividades em conformidade com elas, poderá ser devolvido ao seu órgão ou entidade de origem, com a devida motivação.

## CAPÍTULO VIII

### *Das Filiais E Suas Composições Diretivas*

**Art. 65º** Para fins de cumprir suas finalidades, o Instituto poderá se organizar em unidades independentes de trabalho, denominadas departamentos, filiais ou licenciadas, regidas por regimento interno e normas operacionais específicas.

**Art. 66º** Cada unidade independente será administrada por um Diretor Administrativo nomeado e supervisionado pelo Conselho de Administração e que atuará nos limites expressos de atribuição e responsabilidades que por procuração pública lhe for outorgada pelo Presidente do Conselho de Administração, sob pena de responsabilização pessoal em caso de excesso, nos termos da lei vigente.

**Art. 67º** Cada filial deverá apresentar anualmente ou sempre que solicitado pela Diretoria, seu plano de trabalho e prestação de contas, os quais serão submetidos à aprovação desta e mensalmente seus relatórios financeiros.

**Parágrafo único.** A qualquer tempo, a Diretoria poderá utilizar de auditoria independente para fiscalização das contas e contabilidade referentes as filiais.

**Art. 68º** O Diretor Administrativo poderá ser destituído pelo Conselho de Administração, mediante processo administrativo interno nos seguintes casos:

I - Apuração de desvio de conduta profissional ou de danos dolosos causados a Instituição ou órgão público ou privado no uso de suas atribuições;

II - Desrespeito aos valores éticos e morais da entidade ou por fechamento da filial;

III - Por decisão da Diretoria ou do Conselho de Administração.

**Art. 69º** Compete ao Diretor Administrativo:

- a) Representar, ativa e passivamente, a filial em juízo ou extrajudicialmente, respondendo inclusive pelos atos praticados por sua gestão;
- b) Definir plano de trabalho, proceder aos recebimentos e/ou pagamento e dar quitação, bem como fazer o controle patrimonial do instituto;
- c) Assinar contratos e documentos, bem como contratar funcionários, assinar contratos de fornecimento e representar com plenos poderes perante quaisquer instituições necessárias ao bom funcionamento da filial;
- d) Respeitar e seguir as diretrizes e regulamentos deste Estatuto;
- e) Administrar as filiais pela qual é responsável;
- f) Representar isoladamente o Instituto, através da filial, perante quaisquer órgão públicos ou da administração pública direta e/ou indireta;
- g) Assinar contratos de fornecimento, prestação de serviços, parcerias e etc.

FOLHAS:	372
PROC:	61 / 2025
ASS:	

## CAPÍTULO IX

### Das Alterações Estatutárias

**Art. 70º** As cláusulas do presente Estatuto Social poderão ser modificadas, no todo ou em parte, pelo Conselho de Administração mediante Assembleia Geral especialmente convocada para este fim.

**Parágrafo único.** Para que passem a integrar o texto do Estatuto, as modificações propostas deverão ser aprovadas por maioria absoluta, absoluta, ou seja, metade mais um de todos os associados presentes na Assembleia Geral.

## CAPÍTULO X

### Das Disposições Gerais

**Art. 71º** A atuação em gestão de saúde e a qualidade de organização social só deverá ser considerada quando esta entidade for devidamente qualificada e contratada no Município ou Estado em que pretende atuar em saúde e ou educação. Fora destes casos esta instituição é uma associação privada simples para todos os fins de direito.

**Art. 72º** O exercício fiscal do Instituto coincidirá com o ano civil.

**Art. 73º** O Instituto publicará anualmente, em Diário Oficial do Município ou do Estado com o qual firmar Contrato de Gestão ou Termo de Parceria, síntese dos relatórios financeiros e relatórios de execução/gestão, bem como em seu sítio eletrônico.

**Art. 74º** Os conselheiros e os membros da Diretoria não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pelo Instituto, salvo em caso de violação dolosa deste Estatuto, de fraude ou má-fé.

**Art. 75º** É vedado aos associados e aos membros dos Conselhos Consultivo e Fiscal extrair benefícios em detrimento da Associação e em prejuízo da moralidade e da impessoalidade, sendo-lhes vedado receber qualquer tipo de remuneração ou benefícios, diretos ou indiretos, em razão das atividades desenvolvidas a esse título, à exceção do ressarcimento das despesas efetuadas no desenvolvimento de atividades relacionadas aos cargos, desde que devidamente autorizadas pela Diretoria Executiva.

**Art. 76º** Os Associados poderão a qualquer tempo solicitar acesso, correção, anonimização e eliminação dos seus dados pessoais disponíveis no sistema do Instituto, por meio de petição ao Presidente do Conselho de Administração.

**Art. 77º** Para efeitos de leis municipais ou estaduais de qualificação como organização social, fica de já autorizado, a alteração das percentagens e qualificação descritas no artigo 28, podendo, inclusive, acrescer ou suprimir atribuições do Conselho de Administração, Diretoria Executiva e demais órgãos deliberativos, podendo tais alterações serem feitas, pelo prazo máximo de 05 anos, com simples registros de Atas de AGES convocadas para tal fim, no escopo de evitar constantes alterações no estatuto da entidade.

**Art. 78º** As contratações de terceiros e de pessoal no âmbito da gestão pactuada, serão feitos por meio de regulamento de compras específico, e observarão os princípios da publicidade, impessoalidade e objetividade.

**Art. 79º** Os casos omissos serão decididos pela Diretoria e referendados pela Assembleia Geral.

**Art. 80º** O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação pela Assembleia Geral e revogará todas as disposições contrárias.

São Luís, 03 de agosto de 2023.

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
**Sheyla Yonara Dantas de Farias**  
CPF nº 760.871.153-15  
Presidente do Conselho de Administração

*Rossana Karen Bezerra Correa*  
**Rossana Karen Bezerra Correa**  
Advogada OAB/MA nº 17.586

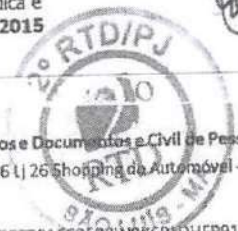
FOLHAS: 323  
PROC: 61 / 2025  
ASS: *[assinatura]*

2o. **Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA**  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950IUHK3RL14XHSTD91, 21/09/2023 14:04:10, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ROSSANA KAREN BEZE..., Total R\$ 37,20 Emol R\$ 33,52 FERC R\$ 1,00 FADEP R\$ 1,34 FEMP R\$ 1,34 Consulte em <http://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. **1.506** em 21/09/2023. São Luís/MA, 21 de Setembro de 2023.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n. **1.505** do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao n. **21/20/01/2015**  
*Glauco Martins Araujo*  
Escrivente



2o. **Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA**  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER1569501IG9DZ3IR43XAL83, 21/09/2023 14:04:13, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ROSSANA KAREN BEZE..., Total R\$ 87,58 Emol R\$ 78,92 FERC R\$ 2,36 FADEP R\$ 3,15 FEMP R\$ 3,15 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. **1.506** em 21/09/2023. São Luís/MA, 21 de Setembro de 2023.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n. **1.505** do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao n. **21/20/01/2015**  
*Glauco Martins Araujo*  
Escrivente



2o. **Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA**  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER1569507W9K6RCDHFB91060, 21/09/2023 14:04:12, Ato: 15.7.2, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ROSSANA KAREN BEZE..., Total R\$ 128,66 Emol R\$ 116,06 FERC R\$ 3,36 FADEP R\$ 4,62 FEMP R\$ 4,62 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. **1.506** em 21/09/2023. São Luís/MA, 21 de Setembro de 2023.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n. **1.505** do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao n. **21/20/01/2015**  
*Glauco Martins Araujo*  
Escrivente



2o. **Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA**  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950QX43XQUH5BZD2B84, 21/09/2023 14:04:10, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ROSSANA KAREN BEZE..., Total R\$ 114,38 Emol R\$ 103,36 FERC R\$ 3,04 FADEP R\$ 3,99 FEMP R\$ 3,99 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. **1.506** em 21/09/2023. São Luís/MA, 21 de Setembro de 2023.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n. **1.505** do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao n. **21/20/01/2015**  
*Glauco Martins Araujo*  
Escrivente



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
DO INSTITUTO VIVER**

1. - CONVOCAÇÃO: São convocados todos os associados do Instituto Viver a comparecer à Assembleia Geral Extraordinária, que se realizará no dia 08 de janeiro de 2025 na Av. Aririzal, Ed. Comercial Pátio Aririzal, sala 15, nº 39, Bairro Turu, São Luís/MA, CEP 65066-265. A assembleia será instalada, em primeira convocação às 14:00 e, em segunda convocação, às 14h30.

2. - Ordem do Dia:

- a. Apreciação de decisões quanto à saída de membros.
- b. Indicação, eleição e nomeação de membros para os cargos vagos.

FOLHAS: 324  
PROC: 61 / 2025  
Ass: *[assinatura]*

São Luís, 20 de dezembro de 2024.

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
Presidente do Conselho de Administração

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950QJF5HV8SQN43S93,  
17/01/2025 14:10:16, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, Total R\$ 40,52 Emol R\$ 36,51 FERC R\$  
1,09 FADEP R\$ 1,46 FEMP R\$ 1,46 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



São Luís/MA, 17 de Janeiro de 2025.

*Glauce Márcia Araujo*  
Presidente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER1569502CQFGJY4O97J890,  
17/01/2025 14:10:18, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, Total R\$ 95,36 Emol R\$ 85,93 FERC R\$  
2,57 FADEP R\$ 3,43 FEMP R\$ 3,43 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



São Luís/MA, 17 de Janeiro de 2025.

*Glauce Márcia Araujo*  
Presidente

Prenotado sob o n.2.389 em 17/01/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.388 do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
n.21/20/01/2015

Prenotado sob o n.2.389 em 17/01/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.388 do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
n.21/20/01/2015

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV1569501MUYASVOKQGI8891,  
17/01/2025 14:10:15, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, Total R\$ 6,55 Emol R\$ 5,92 FERC R\$ 0,17  
FADEP R\$ 0,23 FEMP R\$ 0,23 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.389 em 17/01/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.388 do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 17 de Janeiro de 2025.

*Glauce Márcia Araujo*  
Presidente

**INSTITUTO VIVER - CNPJ 21.851.634/0001-28**  
**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

**DATA, HORA E LOCAL DE PRESENÇA:**

Aos 08 dias do mês de janeiro do ano de 2025, em primeira convocação às 14:00 horas, atendendo ao Edital de Convocação de 20/12/2024, devidamente afixado na sede social, com endereço na Av. Aririzal, Ed. Comercial Pátio Aririzal, sala 15, nº 39, Bairro Turu, São Luís/MA, CEP 65066-265, os associados do Instituto Viver (IVIVER), conforme lista de presença anexa a esta ata (Anexo I) nos termos do Estatuto em vigor, para deliberarem quanto:

**ORDEM DO DIA:**

- Apreciação de decisões quanto à renúncia de membros.
- Indicação, eleição e nomeação de membros para os cargos vagos.



**COMPOSIÇÃO DA MESA:**

Assumiu a direção dos trabalhos a Presidente do Conselho de Administração, nos termos do art. 30 do estatuto social vigente, Sheyla Yonara Dantas de Farias, brasileira, solteira, professora, portadora do CPF de nº 760.871.153-15, e RG nº 14424593-0, SSP/MA, e convidou a senhora Jennifer Andressa Abreu Pinheiro, brasileira, solteira, advogada, portadora da cédula de identidade nº 049773372013-6 SSP/MA, inscrita no CPF nº 615.769.603-66, para secretariá-la, que coube a tarefa de registrar a ata.

**DELIBERAÇÕES:**

Após constatar o quórum estabelecido no Estatuto Social vigente, a Senhora Presidente do Conselho de Administração, declarou regularmente instalada a Assembleia Geral Extraordinária, deu boas-vindas a todos os presentes e em cumprimento à ordem do dia tomando as seguintes deliberações:

Em conformidade com a ordem do dia, foi apresentada a solicitação de renúncia do membro do Conselho Fiscal, o Senhor **Enio da Silva Rocha**, brasileiro, divorciado, contador, portador da cédula de identidade nº 018624632001-1 SSP, inscrito no CPF nº 183.402.450-15. Após a devida apreciação, a solicitação foi devidamente aceita, nos termos do artigo 37, alínea v.

Em seguida, foi apreciada a solicitação de renúncia da senhora **Benice de Fátima Serra Ferreira**, 2ª Representante da Entidade da Sociedade Civil, nos termos do artigo 37, alínea v.

Ato contínuo, foi apresentado o pedido de renúncia da Senhora **Isabelle Martins Ferreira Barros**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 0465207520124 SSP/MA, inscrita no CPF nº 612.451.593-80, ao cargo de Diretora Executiva. Após a devida apreciação, o Conselho de Administração decidiu pela dispensa nos termos do artigo 29, inciso IV, c/c artigo 41, alínea a.

Em atendimento à ordem do dia, a Presidente do Conselho de Administração, Senhora **Sheyla Yonara Dantas de Farias**, comunicou sua renúncia ao cargo, bem como a vacância do cargo de membro escolhido entre os associados efetivos e fundadores. A senhora Sheyla agradeceu aos membros do Instituto Viver pela confiança e pelo apoio recebido ao longo de seu período de gestão, destacou a honra em ter contribuído para o desenvolvimento da instituição e expressou sua confiança de que o Instituto Viver continuará desempenhando um papel fundamental na sociedade.

Os associados agradeceram à Senhora Sheyla Yonara Dantas de Farias e ao Senhor Enio da Silva Rocha pelo comprometimento, dedicação e pelos serviços prestados durante suas gestões. Reconheceram a importância de suas lideranças e desejaram sucesso em suas futuras atividades.

Na oportunidade foram ouvidas as manifestações, estando todos de acordo, foi encerrado a primeira pauta.

*Farias P.*

Em observância à ordem do dia, foi submetido o item 'b' da pauta, destinado à indicação, eleição e nomeação para os cargos vagos.

Para o cargo de 2ª representante da entidade da sociedade civil, designada pelo Conselho de Administração e empossada pela Assembleia Geral, conforme disposto no artigo 52 c/c o artigo 28, § 7º, a senhora **Mariana Cristina Reis Ribeiro**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 0469346320128 SSP/MA e inscrita no CPF nº 621.376.333-37.

Para o cargo de membro eleito entre os associados efetivos e fundadores, designada pelo Conselho de Administração e empossada pela Assembleia Geral, conforme disposto no artigo 52, a senhora **Isabelle Martins Ferreira Barros**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 0465207520124 SSP/MA e inscrita no CPF nº 612.451.593-80.

Considerando que restaram cargos vagos na composição da Diretoria, e que cabe ao Conselho de Administração indicar seus membros, conforme disposto no artigo 53 do estatuto vigente, foi indicada a senhora **Jennifer Andressa Abreu Pinheiro**, brasileira, solteira, advogada, portadora da cédula de identidade nº 049773372013-6 SSP/MA e inscrita no CPF nº 615.769.603-66, para o cargo de Diretora Executiva, sendo posteriormente empossada pela Assembleia Geral.

Em razão da vacância do cargo do membro previamente eleito pelos demais integrantes do Conselho, foi colocada em pauta a indicação e posterior posse do novo membro, a ser escolhido pelo Conselho de Administração, nos termos do artigo 52. Foi indicado o Sr. **Pablo Eduardo Matos da Silva**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 0497450120138 SSP/MA e inscrito no CPF nº 615.746.213-27.

Considerando a existência de cargos vagos na composição do Conselho Fiscal e que a Assembleia Geral tem a competência para eleger seus membros, conforme o art. 45 do estatuto vigente, foi apresentada a vaga disponível. Em seguida, procedeu-se à discussão e à votação do candidato presente, **Sérvulo Manoel da Silva Neto**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 0492798020134 SSP e inscrito no CPF nº 225.195.803-72, para o cargo de membro do Conselho Fiscal. A votação ocorreu de forma unânime, sendo aprovado o candidato por todos os presentes.

Por fim, a presente Assembleia levantou a necessidade de eleger o Presidente do Conselho de Administração, em razão da vacância do cargo. Após deliberação, foi escolhida por unanimidade a Senhora **Isabelle Martins Ferreira Barros**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 0465207520124 SSP/MA, inscrita no CPF nº 612.451.593-80.

Em ato contínuo, fica definido a nova composição do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria, os quais passam a ter a seguinte formação:

### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

COMPOSIÇÃO DE 7 MEMBROS COM MANDATO 29 DE MAIO DE 2023 A 29 DE MAIO DE 2027.

#### 1º Membro representante do Poder Público:

Nome: **Fernanda Duarte Santos**

RG: 3939593-6 CPF: 841.735.80304

Nacionalidade: Brasileira Profissão: Enfermeira e Servidora Pública

Endereço: Rua Boa Esperança, nº 125. Condomínio Victoria Residence. Casa 2, Cohama. São Luís/MA. CEP 65060-040.

#### 2º Membro representante do Poder Público:

Nome: **Sarah Duarte Santos**

RG: 015675422000-1 CPF: 050.971.543-55

Nacionalidade: Brasileira Profissão: Psicóloga e Servidora Pública

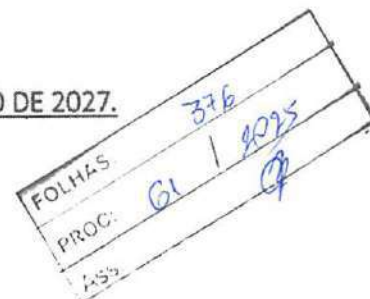
Endereço: Rua Boa Esperança, nº 125. Condomínio Victoria Residence. Casa 1. Cohama. São Luís/MA. CEP 65060-040.

#### 1º Representante de Entidade da Sociedade Civil:

Nome: **Gleyce Kelly de Jesus dos Anjos**

RG: 382435420093 CPF: 604.741.003-08

Nacionalidade: Brasileira Profissão: Advogada



Endereço: Rua nove, quadra 54, bloco B, casa 15, Cidade Olímpica, em São Luís/MA, CEP: 65058526.

**2º Representante de Entidade da Sociedade Civil:**

Nome: **Mariana Cristina Reis Ribeiro**

RG: 0469346320128 SSP/MA CPF: 621.376.333-37

Nacionalidade: Brasileira Profissão: Assistente Administrativo

Endereço: R. das Patativas, 265, Cond. Reserva Lagoa, 803, Ponta do Farol, São Luís/MA, CEP: 65077-635.

**Membro escolhido entre associados efetivos e fundadores:**

Nome: **Isabelle Martins Ferreira Barros**

RG: 0465207520124 CPF: 612.451.593-80

Nacionalidade: Brasileira Profissão: Assistente Social e Gerente Financeiro

Endereço: Rua Tangará, S/N, Condomínio Bonavita Club, Bairro Araçagy, São José de Ribamar/MA, CEP: 65110-000.

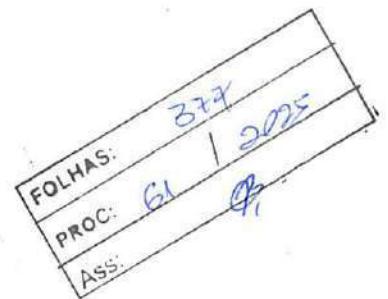
**Membro escolhido entre os empregados do Instituto Viver:**

Nome: **Katiuscia Maia Rodrigues**

RG: 018186812001-7 CPF: 027.210.243-10

Nacionalidade: Brasileira Profissão: Administradora

Endereço: Avenida Eletronorte, n 25, Ipase, São Luís/MA, CEP: 65061-237



**Membro escolhido pelos demais integrantes do Conselho:**

Nome: **Pablo Eduardo**

RG: 0497450120138 CPF: 615.746.213-27

Nacionalidade: Brasileiro Profissão: Assistente Administrativo

Endereço: Rua Goiás, nº 11, Novo Angelim, São Luís/MA, CEP: 65063-370.

**DIRETORIA:**

**COMPOSIÇÃO DE 2 MEMBROS COM MANDATO DE 29 DE MAIO DE 2023 A 29 DE MAIO DE 2027.**

**Diretora Executiva:**

Nome: **Jennifer Andressa Abreu Pinheiro**

RG: 049773372013-6 CPF: 615.769.603-66

Nacionalidade: Brasileira Profissão: Advogada

Endereço: Rua do Recanto, nº 32, Jardim Araçagy III - Cohatrac, São José de Ribamar/MA, CEP: 65110-000.

**Tesoureiro:**

Nome: **Gabrielle Martins Barros**

RG: 032301002006-0 CPF: 603.992.843-38

Nacionalidade: Brasileira Profissão: Contadora

Endereço: rua 6, quadra 10, n 18, Cohatrac IV, Cep 65054-640.

**CONSELHO FISCAL:**

**COMPOSIÇÃO DE 3 MEMBROS COM MANDATO DE 29 DE MAIO DE 2023 A 29 DE MAIO DE 2027.**

**Membro:**

Nome: **Sérvulo Manoel da Silva Neto**

RG: 0492798020134 SSP CPF: 225.195.803-72

Nacionalidade: Brasileiro Profissão: Assistente Financeiro

Endereço: Rua Von Martins, nº 2, Cohab Anil, São Luís/MA, CEP 65053-200.

*[Handwritten initials]*

**Membro:**

Nome: **Thais Vieira Camizão**

RG: 000117235299-0 CPF: 054.113.103-69

Nacionalidade: Brasileira Profissão: Contadora

Endereço: Rua vinte e sete, nº 39, COHATRAC IV, CEP 65054-750, São Luís/MA.

**Membro:**

Nome: **Luan Gomes Penha de Sales**

RG: 0205519720025 SSP/MA CPF: 073.269.443-42

Nacionalidade: Brasileiro Profissão: Assistente Financeiro

Endereço: Rua chile, nº 14, quadra 30, Anjos da Guarda, CEP: 65085-087, São Luís/MA.



Nada mais havendo a ser tratado, todos os novos membros foram eleitos e empossados, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata, que lida, conferida e achada conforme, foi assinada, em lista de presença anexa (anexo I), por todos os presentes, pela Presidente dos trabalhos, e por mim, Secretária, que a tudo presenciei e consignei em ata.

São Luís, 08 de janeiro de 2025.

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
**SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS**  
Presidente da Assembleia

*Jennifer Andressa Abreu Pinheiro*  
**JENNIFER ANDRESSA ABREU PINHEIRO**  
Secretária da Assembleia

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT15E9502K0YF24JZUXOQA10, 17/01/2025 14:19:42, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, JENNIFER ANDRESSA ABREU PINHEIRO, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 40,52 Emol R\$ 36,51 FERC R\$ 1,09 FADEP R\$ 1,46 FEMP R\$ 1,46 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.390 em 17/01/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.389 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **VERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 17 de Janeiro de 2025.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950MLAW8IMJX4BAU87, 17/01/2025 14:19:43, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, JENNIFER ANDRESSA ABREU PINHEIRO, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 95,36 Emol R\$ 85,93 FERC R\$ 2,57 FADEP R\$ 3,43 FEMP R\$ 3,43 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.390 em 17/01/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.389 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **VERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 17 de Janeiro de 2025.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950LWFOABVXIMBGDD018, 17/01/2025 14:19:42, Ato: 15.7.2, Parte(s): INSTITUTO VIVER, JENNIFER ANDRESSA ABREU PINHEIRO, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 10,02 Emol R\$ 9,03 FERC R\$ 0,27 FADEP R\$ 0,36 FEMP R\$ 0,36 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.390 em 17/01/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.389 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **VERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 17 de Janeiro de 2025.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV1569509THZW5VAUEVD6W09, 17/01/2025 14:19:41, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, JENNIFER ANDRESSA ABREU PINHEIRO, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 39,30 Emol R\$ 35,52 FERC R\$ 1,02 FADEP R\$ 1,38 FEMP R\$ 1,38 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.390 em 17/01/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.389 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **VERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 17 de Janeiro de 2025.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente

TERMO DE POSSE DOS ESCOLHIDOS AOS CARGOS VAGOS, BEM COMO DOS DEMAIS MEMBROS ELEITOS:

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO: COMPOSIÇÃO DE 7 MEMBROS COM MANDATO DE 29 DE MAIO DE 2023 A 29 DE MAIO DE 2027.

*Fernanda Duarte Santos*

1º Membro representante do Poder Público: Fernanda Duarte Santos

*Sarah Duarte Santos*

2º Membro representante do Poder Público: Sarah Duarte Santos

*Gleyce Kelly de Jesus dos Anjos*

1º Representante de Entidade da Sociedade Civil: Gleyce Kelly de Jesus dos Anjos

*Mariana Cristina Reis Ribeiro*

2º Representante de Entidade da Sociedade Civil: Mariana Cristina Reis Ribeiro

*Isabelle Martins Ferreira Barros*

Membro escolhido entre associados efetivos e fundadores: Isabelle Martins Ferreira Barros

*Katiuscia Maia Rodrigues*

Membro escolhido entre os empregados do Instituto Viver: Katiuscia Maia Rodrigues

*Pablo Eduardo Matos da Silva*

Membro escolhido pelos demais integrantes do Conselho: Pablo Eduardo Matos da Silva

DIRETORIA: COMPOSIÇÃO DE 2 MEMBROS COM MANDATO DE 29 DE MAIO DE 2023 A 29 DE MAIO DE 2027.

*Jennifer Andressa Abreu Pinheiro*

Diretora Executiva: Jennifer Andressa Abreu Pinheiro

*Gabrielle Martins Barros*

Tesoureiro: Gabrielle Martins Barros

CONSELHO FISCAL: COMPOSIÇÃO DE 3 MEMBROS COM MANDATO 29 DE MAIO DE 2023 A 29 DE MAIO DE 2027.

*Sérvulo Manoel da Silva Neto*  
Membro: Sérvulo Manoel da Silva Neto

*Thais Vieira Camizão*

Membro: Thais Vieira Camizão

*Luan Gomes Penha de Sales*

Membro: Luan Gomes Penha de Sales

FOLHAS: 379  
PROC: 61 / 2025  
ASS: [assinatura]

LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA - ANEXO I

São Luís/MA, 08/01/2025

NOME	ASSINATURA
Sheyla Yonara Dantas de Farias	Sheyla Yonara Dantas de Farias
ENIO DA SILVA POCHÉ	Enio Poché
Isabelle Martins Fereira Barros	Imf3
Severino Manoel da Silva Neto	Sev
Katiuscia Maia Rodrigues	Maia
Paulo Eduardo Matos da Silva	Paulo Eduardo
Muay Gomes Figueira de Melo	LM
Gabrielle Martins Barros	GMB
Ephraim Vieira Camizão	Ephraim V. Camizão
Mariciana Cristina Reis Ribeiro	MCR
Sarah Duarte Santos	sduarte
Fernanda Duarte Santos	FS
Gleyce Kelly de Jesus dos Anjos	GK
Janine Anderson Alves Pereira	JA
Berice de Sotema Souza Torquato	BST

FOLHAS: 380  
PROC: 2 / 2025  
Ass: 8



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>21.851.634/0001-28</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>20/01/2015</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>INSTITUTO VIVER</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>IVIVER</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas</b> <b>32.50-7-06 - Serviços de prótese dentária</b> <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b> <b>74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas</b> <b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b> <b>78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária</b> <b>78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>86.10-1-01 - Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências</b> <b>86.10-1-02 - Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências</b> <b>86.21-6-02 - Serviços móveis de atendimento a urgências, exceto por UTI móvel</b> <b>86.30-5-01 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos</b> <b>86.30-5-02 - Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares</b> <b>86.30-5-03 - Atividade médica ambulatorial restrita a consultas</b> <b>86.30-5-04 - Atividade odontológica</b> <b>86.30-5-06 - Serviços de vacinação e imunização humana</b> <b>86.30-5-99 - Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente</b> <b>86.40-2-02 - Laboratórios clínicos</b> <b>86.40-2-99 - Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente</b> <b>86.50-0-01 - Atividades de enfermagem</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>
--

LOGRADOURO <b>AV ARIRIZAL, SALA-15</b>	NÚMERO <b>39</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
---	---------------------	-----------------------------

CEP <b>65.066-265</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>TURU</b>	MUNICÍPIO <b>SAO LUIS</b>	UF <b>MA</b>
--------------------------	--------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@IVIVER.ORG.COM</b>	TELEFONE <b>(98) 3181-2803</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>20/01/2015</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

FOLHAS: 381  
61 / 2025  
PROC: 381  
Ass: [assinatura]



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 21.851.634/0001-28 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/01/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL INSTITUTO VIVER
-------------------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 86.50-0-02 - Atividades de profissionais da nutrição 86.50-0-03 - Atividades de psicologia e psicanálise 86.50-0-04 - Atividades de fisioterapia 86.50-0-05 - Atividades de terapia ocupacional 86.50-0-06 - Atividades de fonoaudiologia 86.50-0-07 - Atividades de terapia de nutrição enteral e parenteral 86.50-0-99 - Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde 86.90-9-99 - Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento 93.13-1-00 - Atividades de condicionamento físico
--

FOLHAS: 378  
PROC: 61 / 2025  
Ass: B

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada
---

LOGRADOURO AV ARIRIZAL, SALA-15	NÚMERO 39	COMPLEMENTO *****
------------------------------------	--------------	----------------------

CEP 65.066-265	BAIRRO/DISTRITO TURU	MUNICÍPIO SAO LUIS	UF MA
-------------------	-------------------------	-----------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTATO@IVIVER.ORG.COM	TELEFONE (98) 3181-2803
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/01/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 04/11/2025 às 09:23:03 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

FOLHAS:	233
PROC:	61 / 2025
ASS:	<i>[Assinatura]</i>

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: INSTITUTO VIVER**  
**CNPJ: 21.851.634/0001-28**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:01:46 do dia 12/08/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/02/2026.

Código de controle da certidão: **43A7.B887.0B89.5C6F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir

**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 21.851.634/0001-28  
**Razão Social:** INSTITUTO VIVER  
**Endereço:** R ARIRIZAL 39 SALA15 / TURU / SAO LUIS / MA / 65066-265

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 25/10/2025 a 23/11/2025

**Certificação Número:** 2025102503542300908222

Informação obtida em 28/10/2025 09:15:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

FOLHAS: 384  
PROC: 61 / 2025  
ASS: B



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INSTITUTO VIVER (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Certidão nº: 46843788/2025

Expedição: 13/08/2025, às 15:00:52

Validade: 09/02/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.



Certifica-se que **INSTITUTO VIVER (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **21.851.634/0001-28**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



# PREFEITURA DE SÃO LUÍS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

### DADOS CADASTRAIS DO CONTRIBUINTE

FOLHAS: 356  
PROC: 61 / 2025  
Ass: B

#### DADOS GERAIS

TIPO DE PESSOA: JURÍDICA INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 96409001 CNPJ: 21851634000128  
NOME EMPRESARIAL: INSTITUTO VIVER  
NOME FANTASIA: IVIVER  
SITUAÇÃO CADASTRAL: ATIVO  
NATUREZA JURÍDICA: 3999 - Associação Privada  
CBO: -  
DOC. CONSTITUIÇÃO: ESTATUTO/ATA ALT. ATUAL. CONTR. SOC.: 17/01/2025  
ORGÃO DE REGISTRO: JUNTA COMERCIAL - NIRE: 21  
CAPITAL SOCIAL: 0,00 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 124574815  
REG. TRIBUTÁRIO: Normal TIPO ESTABELECIMENTO: SEDE/MATRIZ  
SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO: NÃO REGIME PAGAMENTO: DE COMPETENCIA  
INSCR. MUNIC. PRINCIPAL: SIM TIPO ENQUADRAMENTO: DEMAIS  
LIVRO: 003 FOLHA: 0001 DATA DO REGISTRO: 20/01/2015  
ATV. LICENCIADA VINCULADA: Taxa TLVLF Outras Atividades - Pequeno Porte

TIPO PORTE: PEQUENO PORTE

TIPO DE INSCRIÇÃO: NORMAL

#### ENDEREÇOS

##### ENDEREÇO ESTABELECIMENTO

TIPO DE ZONA URBANA USO DO IMÓVEL: ALUGADO  
TIPO DE IMÓVEL: COMERCIAL INSC. IMOBILIÁRIA  
CIDADE/UF: SAO LUIS / MA NÚMERO: 39  
ENDEREÇO: AV ARIRIZAL, SALA-15 CEP: 65066265  
COMPLEMENTO: BAIRRO: TURU  
POVOADO: ZONA RURAL:  
CCIR: NIRF:  
DATUM REFERÊNCIA: LATITUDE:  
LONGITUDE:

##### ENDEREÇO CORRESPONDÊNCIA

CIDADE/UF: SAO LUIS / MA NÚMERO: 39  
ENDEREÇO: AV ARIRIZAL, SALA-15 CEP: 65066265  
COMPLEMENTO: BAIRRO: TURU

#### CONTATOS

TIPO DE CONTATO	DESCRIÇÃO
E-MAIL	contato@iviver.org.br
FAX	(98) 991862453
TELEFONE	(98) 31996050
	contato@iviver.org.br

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS****OBJETO SOCIAL**

null

**FORMA DE ATUAÇÃO**

Estabelecimento Fixo

FOLHAS: 282  
 PROC: G. I. J. 008  
 ASS: [assinatura]

**LISTA DE ATIVIDADES**

CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	PRINCIPAL
325070600	SERVICOS DE PROTESE DENTARIA	
702040000	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTAO EMPRESARIAL, EXCETO	
749010500	AGENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS,	
749019900	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTIFICAS E TECNICAS NAO	
782050000	LOCACAO DE MAO-DE-OBRA TEMPORARIA	
783020000	FORNECIMENTO E GESTAO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS	
859960400	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL	
861010100	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO-SOCORRO	
861010200	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES	
862160200	SERVICOS MOVEIS DE ATENDIMENTO A URGENCIAS, EXCETO POR UTI	
863050100	ATIVIDADE MEDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZACAO	
863050200	ATIVIDADE MEDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZACAO	
863050300	ATIVIDADE MEDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS	
863050400	ATIVIDADE ODONTOLOGICA	
863050600	SERVICOS DE VACINACAO E IMUNIZACAO HUMANA	
863059900	ATIVIDADES DE ATENCAO AMBULATORIAL NAO ESPECIFICADAS	
864020200	LABORATORIOS CLINICOS	
864029900	ATIVIDADES DE SERVICOS DE COMPLEMENTACAO DIAGNOSTICA E	
865000100	ATIVIDADES DE ENFERMAGEM	
865000200	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRICAO	
865000300	ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANALISE	
865000400	ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA	
865000500	ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL	
865000600	ATIVIDADES DE FONOAUDIOLOGIA	
181130200	IMPRESSAO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICACOES PERIODICAS	
865000700	ATIVIDADES DE TERAPIA DE NUTRICAO ENTERAL E PARENTERAL	
865009900	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA AREA DE SAUDE NAO ESPECIFICADAS	
866070000	ATIVIDADES DE APOIO A GESTAO DE SAUDE	
869099900	OUTRAS ATIVIDADES DE ATENCAO A SAUDE HUMANA NAO	
880060000	SERVICOS DE ASSISTENCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO	
931310000	ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FISICO	
943080000	ATIVIDADES DE ASSOCIACOES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS	SIM

**REPRESENTANTES E QSA****REPRESENTANTES DA EMPRESA**

RESPONSABILIDADE	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL
Legal	61245159380	ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS
Contábil	60399284338	GABRIELLE MARTINS BARROS

**QUADRO SOCIETÁRIO/INTEGRANTES**

CPF/CNPJ	NOME	QUALIFICAÇÃO	PARTICIPAÇÃO
60399284338	GABRIELLE MARTINS BARROS	ADMINISTRADOR	0%
61245159380	ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS	PRESIDENTE	0%

**ÁREA/HORÁRIO FUNCIONAMENTO**

**IDENTIFICAÇÃO DO SOLO E DA ATIVIDADE**

ÁREA FÍSICA OCUPADA: 0,00m<sup>2</sup> QUANTIDADE: 0

**QUADRAS E CINEMAS**

QUANTIDADE DE QUADRAS: 0

QUANTIDADE DE CINEMAS: 0

Local: SAO LUIS / MA , 06/11/2025

CPF/CNPJ: 21851634000128  
Nome/Razão: INSTITUTO VIVER  
Contribuinte

null  
Servidor

FOLHAS: 388  
PROC: 61 / 2025  
ASS: B

INSC. ESTADUAL: 12.457.481-5      ÚLTIMA ALTERAÇÃO: 27/01/2025  
 RAZÃO SOCIAL: INSTITUTO VIVER

SITUAÇÃO FISCAL: REGULAR      SERASA: Não  
 MOTIVOS FISCAIS:

SITUAÇÃO CADASTRAL: ATIVO  
 MOTIVO CADASTRAL: --

**DADOS GERAIS**

CPF/CNPJ: 21.851.634/0001-28      INSC. CENTRALIZADORA: --  
 RAZÃO SOCIAL: INSTITUTO VIVER      TIPO PESSOA: JURÍDICA  
 NIRE: 21      CAPITAL SOCIAL: 0,00  
 INÍCIO DE ATIVIDADES: 10/02/2015      UFRE: 46 - UFRE/SÃO LUÍS  
 AGÊNCIA REGIONAL: 01 - AGÊNCIA DE SAO LUIS      CAT. DO ESTABELECIMENTO: MATRIZ OU UNICO  
 TIPO DE SOCIEDADE: OUTRAS FORMAS DE ASSOCIAÇÃO  
 REGIME DE PAG.: NORMAL      DATA OBRIG. EFD: 10/02/2015  
 DATA OBRIG. NFE: 01/10/2010      ÁREA UTILIZADA: 4500  
 CORREIO ELETRÔNICO: IVIVER@OUTLOOK.COM

FOLHAS: 389  
 PROC: 61 / 2025  
 Ass:

**ENDEREÇO DE ESTABELECIMENTO**

CEP 65066-265      NÚMERO: 39  
 ENDEREÇO AVE ARIRIZAL SALA-15  
 COMPLEMENTO: --      BAIRRO: TURU  
 PONTO DE REFERENC.: PATIO ARIRIZAL      ESTADO: MA  
 CIDADE: SAO LUIS      FAX: (98)9186-2453  
 TELEFONE: (98)3199-6050  
 CEP CAIXA POSTAL: --

**ENDEREÇO FISCAL**

CEP --      NÚMERO: 39  
 ENDEREÇO AVE ARIRIZAL, SALA-15  
 COMPLEMENTO: EDIF CARRARA SALA 409      BAIRRO: TURU  
 PONTO DE REFERENC.: --      ESTADO: MA  
 CIDADE: SAO LUIS      FAX: --  
 TELEFONE: (98)3199-6050  
 CEP CAIXA POSTAL: 00000-000

CNAE - ATIVIDADES ECONÔMICAS		
ORDEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	9430800	ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS
2	7020400	ATIVIDADES DE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL, EXCETO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECÍFICA
3	7490105	AGENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS E ARTÍSTICAS
4	7490199	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
5	7820500	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA
6	7830200	FORNECIMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PARA TERCEIROS
7	8599604	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL
8	8610101	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, EXCETO PRONTO-SOCORRO E UNIDADES PARA ATENDIMENTO A
9	8610102	ATIVIDADES DE ATENDIMENTO EM PRONTO-SOCORRO E UNIDADES HOSPITALARES PARA ATENDIMENTO A
10	8621602	SERVIÇOS MÓVEIS DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS, EXCETO POR UTI MÓVEL
11	8630501	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS
12	8630502	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL COM RECURSOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES
13	8630503	ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL RESTRITA A CONSULTAS
14	8630504	ATIVIDADE ODONTOLÓGICA
15	8630506	SERVIÇOS DE VACINAÇÃO E IMUNIZAÇÃO HUMANA
16	8630599	ATIVIDADES DE ATENÇÃO AMBULATORIAL NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
17	8640202	LABORATÓRIOS CLÍNICOS
18	8640299	ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE COMPLEMENTAÇÃO DIAGNÓSTICA E TERAPÊUTICA NÃO ESPECIFICADAS
19	8650001	ATIVIDADES DE ENFERMAGEM
20	8650002	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO
21	8650003	ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE
22	8650004	ATIVIDADES DE FISIOTERAPIA
23	8650005	ATIVIDADES DE TERAPIA OCUPACIONAL
24	8650006	ATIVIDADES DE FONOAUDIOLOGIA
25	8650007	ATIVIDADES DE TERAPIA DE NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL
26	8650099	ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

CNAE - ATIVIDADES ECONÔMICAS

ORDEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
27	8660700	ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO DE SAÚDE
28	8690999	OUTRAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO À SAÚDE HUMANA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
29	8800600	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SEM ALOJAMENTO
30	9313100	ATIVIDADES DE CONDICIONAMENTO FÍSICO
31	1811302	IMPRESSÃO DE LIVROS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES PERIÓDICAS
32	3250706	SERVIÇOS DE PRÓTESE DENTÁRIA

REPRESENTANTES LEGAIS

CNN/CPF	NOME/RAZÃO SOCIAL	TIPO DE RELAÇÃO
60399284338	GABRIELLE MARTINS BARROS	3 - CONTADOR
60399284338	GABRIELLE MARTINS BARROS	205 - ADMINISTRADOR
61245159380	ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS	209 - PRESIDENTE

FOLHAS: 310 / 2025  
 PROC: 61 / 2025

AÇÕES JUDICIAIS

TIPO	DATA INCLUSÃO	DATA REVOGAÇÃO	DOC. CONCESSÃO	EFEITO
------	---------------	----------------	----------------	--------

Não existem Ações Judiciais para essa inscrição estadual.

OBRIGATORIEDADE / CREDENCIAMENTO

TIPO	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO
------	-------------	----------	----------

Não existem Obrigatoriedades/Credenciamentos para essa

INCENTIVOS / REGIMES ESPECIAIS

TIPO	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO
------	-------------	----------	----------

Não existem Incentivos/Regimes Especiais para essa inscrição



CERTIFICADO

102025009217359



PREFEITURA DE SAO LUÍS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA

Número da Certidão: 00011593462025

Validade: 02/12/2025



Certificamos que até a presente data não consta débito fiscal relativo a pessoa jurídica, descrita abaixo, reserva-se o direito de a fazenda municipal cobrar dívidas posteriormente comprovadas, hipótese prevista nos artigos 80 e 146, da lei 6.289, de 28/12/2017 do código tributário municipal.  
#baixaempr

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
CNPJ: 21.851.634/0001-28	Inscrição Municipal: 96409001
Razão Social: INSTITUTO VIVER	
ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
943080000 – ATIVIDADES DE ASSOCIACOES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS	
ENDEREÇO DE LOCALIZACAO	
Logradouro: AVENIDA ARIRIZAL, SALA-15	
Número: 39	Complemento:
Bairro: TURU	
Município: SAO LUIS – MA	CEP: 65066265

A presente certidão, sem conter rasuras, tem sua eficácia até a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em São Luís (MA), em 04 de agosto de 2025 as 09:19, sob o código de autenticidade nº 5EE2640735751CC3FAF4C6FC78FBE247.

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na Internet, em  
<https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/validacaocertidao>.

"NÃO É VÁLIDA A CERTIDÃO QUE CONTIVER EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS."



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO**

**Nº Certidão:** 220042/25

**Data da**

19/08/2025 09:42:14

**Inscrição Estadual:** 124574815

**CPF/CNPJ:**21851634000128

**Razão Social:** INSTITUTO VIVER

**Endereço:** AVE ARIRIZAL SALA-15, 39 CEP: 65066265 - TURU

**Telefone:** (98)31996050

**Município:** SAO LUIS

**UF:** MA



Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 17/11/2025.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

**Nº Certidão:** 088235/25

**Data da**

18/09/2025 15:40:48

**Inscrição Estadual:** 124574815

**CPF/CNPJ:** 21851634000128

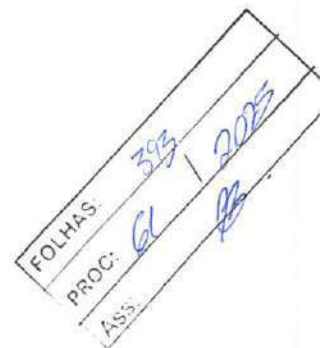
**Razão Social:** INSTITUTO VIVER

**Endereço:** AVE ARIRIZAL SALA-15, 39 CEP: 65066265 - TURU

**Telefone:** (98)31996050

**Município:** SAO LUIS

**UF:** MA



Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 17/12/2025.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Corregedoria Geral da Justiça  
Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís

CERTJUDONE-SJDFRSL - 58342025

Código de validação: CBAE69F816

( relativo ao Processo 760322025 )

Número da guia: 25057301002275751.



**USANDO** da faculdade que me confere a Lei. **CERTIFICO** a requerimento de pessoa interessada que dando busca em nossos arquivos dos feitos das **Varas Cíveis e Comércio** a partir do dia primeiro (1º) do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e quinze (2015) até o dia 28 de Outubro de 2025 28/10/2025, constatei **NÃO EXISTIR**<sup>1</sup> distribuição de pedido de **Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou Insolvência Civil** contra: **INSTITUTO VIVER**, inscrita no **CNPJ nº. 21.851.634/0001-28**. **CERTIFICO** finalmente que a Secretaria Judicial de Distribuição é a única existente nesta Cidade e **Termo Judiciário** de São Luís. O referido é verdade me reporto e dou fé. Dada e passada a presente certidão na Secretaria Judicial de Distribuição a meu cargo, no Fórum "Desembargador Sarney Costa", nesta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão. Eu, **Fernanda Alice Vilela Brandão**, Secretária Judicial da Distribuição, mat. 195586, consultei, digitei, subscrevo e assino digitalmente.

FERNANDA ALICE VILELA BRANDÃO  
Secretária Judicial de Distribuição  
Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís  
Matrícula 195586

<sup>1</sup> **OBSERVAÇÃO:** o CNPJ e razão social constantes nesta certidão foram informados pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado e destinatário. Os feitos oriundos da Vara de Interesses Difusos e Coletivos terão sua competência vinculada às Varas Cíveis e/ou Fazenda, de acordo com os litigantes. As consultas foram realizadas no sistema Processo Eletrônico Judicial (PJE) e **ABRANGE SOMENTE AS VARAS COMUNS DO TERMO JUDICIÁRIO DE SÃO LUÍS**. Esta certidão terá validade de sessenta (60) dias (art. 149 do Código de Normas da CGJ) e emitida em uma única via mediante código de Selo Eletrônico Judicial, sem rasuras e mediante assinatura eletrônica do servidor (art. 150 do Código de Normas da CGJ c/c art.7º da Resolução-GP nº 38/2022). Esta certidão foi expedida nos termos da Resolução-GP nº 38/2022 e a autenticidade do Selo de Fiscalização Eletrônico Judicial será objeto de conferência por qualquer interessado, que poderá consultar a validade do selo e o detalhamento dos respectivos atos praticados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão por meio do link <https://selos.tjma.jus.br>, mediante o preenchimento do código de validação do selo ou através de aplicativo leitor de QR Code.

Fórum Desembargador "Sarney Costa"

Avenida Prof. Carlos Cunha, s/n, Calhau, São Luís/MA – CEP 65076-820 – Fone (98) 2055-2738 / 2737

email: distribuicao\_slz@tjma.jus.br



CERTJUDONE-SJDFRSL - 58342025 / Código: CBAE69F816

Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.

#ConsumoConsciente

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Corregedoria Geral da Justiça**  
**Secretaria Judicial de Distribuição do Fórum de São Luís**

Documento assinado. SÃO LUÍS - ENTRÂNCIA FINAL, 28/10/2025 11:34 (FERNANDA ALICE VILELA BRANDÃO)

FOLHAS: 305  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]



EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL  
DO INSTITUTO VIVER

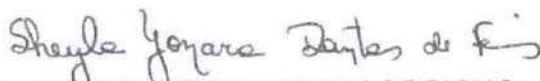
1. - **CONVOCAÇÃO:** São convocados todos os associados do Instituto Viver a comparecer à Assembleia Geral, que se realizará no dia 27 de fevereiro de 2024 na Av. Aririzal, Ed. Comercial Pátio Aririzal, sl-15, n. 39, Bairro Turu, São Luís – MA, CEP 65066-265. A assembleia será instalada, em primeira convocação às 08:00 e, em segunda convocação, às 08:15h.

2. - Ordem do Dia:

- a. Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- b. Apreciar, Discutir e homologar as contas e o balanço anual;



São Luís – MA, 19 de fevereiro de 2024.

  
SHEYLA FONARA DANTAS DE FARIAS  
Diretora-Presidente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950UXC77H39UJHAB5916,  
11/03/2024 16:40:32, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, Total R\$ 38,64 Emol R\$ 34,82 FERC R\$  
1,04 FADEP R\$ 1,39 FEMP R\$ 1,39 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. 1.742 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n. 1.741  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n. 21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Glauce Martins Araujo  
Escrevente



FOLHAS: 392  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [Signature]

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER1569508VYPZB3YECKZRHO2,  
11/03/2024 16:40:33, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, Total R\$ 90,95 Emol R\$ 81,96 FERC R\$  
2,45 FADEP R\$ 3,27 FEMP R\$ 3,27 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. 1.742 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n. 1.741  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n. 21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Glauce Martins Araujo  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950J0ZPX2UQD6DR8J46,  
11/03/2024 16:40:31, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, Total R\$ 6,25 Emol R\$ 5,65 FERC R\$ 0,16  
FADEP R\$ 0,22 FEMP R\$ 0,22 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>

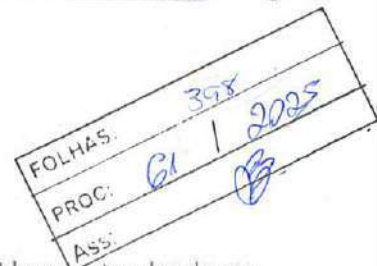


Prenotado sob o n. 1.742 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n. 1.741  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n. 21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Glauce Martins Araujo  
Escrevente



INSTITUTO VIVER - CNPJ 21.851.634/0001-28  
ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA



DATA, HORA E LOCAL DE PRESENÇA:

Aos 27 dias do mês de fevereiro do ano de 2024, em primeira convocação às 08 horas atendendo ao Edital de Convocação de 19/02/2024, devidamente afixado na sede social, com endereço na Av. Aririzal, Ed. Comercial Pátio Aririzal, sl-15, n. 39, Bairro Turu, São Luís – MA, CEP 65066-265, os associados do Instituto Viver ("Instituto"), conforme lista de presença anexa a esta ata (Anexo I) nos termos do Estatuto em vigor, para deliberarem quanto:

ORDEM DO DIA:

- a. Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- b. Apreciar, Discutir e homologar as contas e o balanço anual;

COMPOSIÇÃO DA MESA: Assumiu a direção dos trabalhos a Senhora Sheyla Yonara Dantas de Farias, brasileira, casada, professora, portadora do CPF de nº 760.871.153-15, e RG: 14424593-0, SSP/MA, Presidente atual conforme dispositivo estatutário nos termos do art. 34 do estatuto social vigente, convidou o Diretor Executivo, Sr. Enio da Silva Rocha, brasileiro, divorciado, empresário, portador do CPF: 183.402.450-15 e RG: 018624632001-1, SSP/MA, para secretariá-lo que coube a tarefa de registrar a ata.

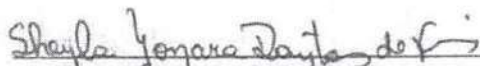
DELIBERAÇÕES:

Após constatar o quórum estabelecido no Estatuto Social vigente, a Senhora Presidente, declarou regularmente instalada a Assembleia Geral Ordinária, deu boas-vindas a todos os presentes e dando atendimento à ordem do dia tomando as seguintes deliberações:

Dando continuidade foi apresentado o balanço patrimonial referente ao exercício financeiro do ano de 2023, que teve como soma tanto do ativo como no passivo, a importância de R\$ 8.486.487,11 (oito milhões, quatrocentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e onze centavos), cujos lançamentos foram efetuados de acordo com os documentos apresentados pelos titulares e atendendo as disposições das Normas de Contabilidade – NBCT – 10.19 e ITG2002 – ENTIDADES SEM FINALIDADE DE LUCROS, onde essa estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de registros dos componentes, variações patrimoniais, estruturação das demonstrações contábeis, e das informações que devem ser divulgadas em notas explicativas das entidades sem finalidade de lucros. Foi apresentado também, a demonstração de resultados do exercício financeiro, com um superavit no exercício de 2023 no valor de R\$ 4.285.368,57 (quatro milhões duzentos e oitenta e cinco mil, trezentos e sessenta e oito reais e cinquenta e sete centavos). Após a leitura feita pelo presidente, verificação e análise dos referidos documentos apresentados aos presentes, foi emitido parecer, se posicionando favorável pela aprovação das contas. Os referidos documentos foram apresentados e tiveram a sua aprovação unânime, não havendo dúvida entre os convocados presentes.

Como nada mais houvesse a ser tratado, foi encerrada a reunião e lavrada a presente ata, que lida, conferida e achada conforme, foi assinada, em lista de presença anexa (anexo II), por todos os presentes, pela Presidente dos trabalhos, e por mim, Secretário, que a tudo presenciei e consignei em ata.

São Luís, 27 de fevereiro de 2024.

  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
Presidente da Assembleia

  
ENIO DA SILVA ROCHA  
Secretário da Assembleia

INSTITUTO VIVER - CNPJ 21.851.634/0001-28  
PARECER DO CONSELHO FISCAL

FOLHAS: 399  
PROC: 61 / 2024  
ASS: [assinatura]

Analisamos o balanço patrimonial referente ao exercício financeiro do ano de 2023 do INSTITUTO VIVER levantado em 31 de dezembro de 2023, a DRE, notas explicativas e demais demonstrações contábeis, verificamos que o instituto aplica seus recursos recebidos na execução e gestão de projetos e contratos de serviços, não havendo divisão de seus excedentes, entre nenhum de seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, apresentando o superávit do exercício 2023 no valor de R\$ 4.285.368,57 (quatro milhões duzentos e oitenta e cinco mil, trezentos e sessenta e oito reais e cinquenta e sete centavos), um total para cobrir gastos e custos futuros em caso de descontinuidade de contratos, havendo ainda valores para custear despesas no próximo exercício. As demonstrações representam adequadamente, todos os aspectos da boa posição patrimonial e financeira do instituto, representa também o bom desempenho das operações, mutação do patrimônio e fluxos financeiros.

Verificamos que foram apresentados os respectivos documentos elaborados com as principais práticas contábeis aplicadas no Brasil. Por fim tendo encontrado tudo em perfeita ordem e exatidão, é de parecer que os documentos merecem integral aprovação por parte dos conselheiros fiscais, razão pela qual opina pela sua aprovação na Assembleia Geral Ordinária.

São Luís – MA, 27 de fevereiro de 2024.

*Thais Vieira Camizao*

THAIS VIEIRA CAMIZAO

CPF: 054.113.103-69

1ª Conselheira Fiscal

*Gabrielle Martins Barros*

GABRIELLE MARTINS BARROS

CPF: 603.992.843-38

2ª Conselheiro Fiscal

*Roseane Miranda dos Santos*

ROSEANE MIRANDA DOS SANTOS

CPF: 805.089.103-82

3ª Conselheira Fiscal

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Caiçau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário – TJMA. Selo: PRENOT156950CNRG2E3TXXMIVP59, 11/03/2024 16:51:14, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ENIO DA SILVA ROCHA, Total R\$ 38,64 Emol R\$ 34,82 FERC R\$ 1,04 FADEP R\$ 1,39 FEMP R\$ 1,39 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.743 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.742  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 11 de Março de 2024.

*Glaucia Regina Araujo*  
Escrivente



*Barros*

0003

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário – TJMA. Selo: REGTER156950DYST1HURIXTR0B24,  
11/03/2024 16:51:14, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, ENIO DA SILVA ROCHA, Total R\$ 90,95  
Emol R\$ 81,96 FERC R\$ 2,45 FADEP R\$ 3,27 FEMP R\$ 3,27 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



FOLHAS: 400  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [Signature]

Prenotado sob o n.1.743 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.742  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.

Glaucia Martins Araujo  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

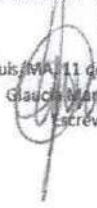
Poder Judiciário – TJMA. Selo: ARQUIV156950EGVT4MCOV7NR2N15,  
11/03/2024 16:51:13, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, ENIO DA SILVA ROCHA, Total R\$ 18,75  
Emol R\$ 16,95 FERC R\$ 0,48 FADEP R\$ 0,66 FEMP R\$ 0,66 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.743 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.742  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.

Glaucia Martins Araujo  
Escrivente



LISTA DE PRESENCAS DA ASSEMBLEIA GERAL DO INSTITUTO VIVER - ANEXO I

São Luís/MA, 27/02/2024

NOME	ASSINATURA
Sheyla Yonara Dantas de Farias	Sheyla
Eduarda Silva Rodrig	Eduarda
Kessana Karun Byrara Coume	Kessana
Gabrielle Martins Barros	Gabrielle
Ephais Vieira Camizão	Ephais V. Camizão
Sarah Duarte Santos	Sarah
Isabelle Martins Ferraz Barros	Isabelle
Benício de Salina Serra S.	Benício
Katiúscia Maia Rodrigues	Katiúscia
Josau Alcanda dos Santos	Josau
Fernanda Duarte Santos	Fernanda
Luzinete Anabela Alneu Pinheiro	Luzinete

FOLHAS: 201  
PROC: 61  
ASS: 2025

TERMO DE ABERTURA

Livro Diário

Número: 7 Folha: 1

2018 RTD/RCPJ São Luís/MA  
Microfilme N. 1.743

0001

Contém este livro 2314 folhas numeradas do No. 1 ao 2314 emitidas através de processamento eletrônico de dados, que servirá de Livro Diário da empresa abaixo descrita no período de 01/01/2023 a 31/12/2023.

Nome da Empresa ..... INSTITUTO VIVER

Ramo ..... Atividades de associações de defesa de direitos sociais

Endereço ..... AV ARIRIZAL, 39

Complemento ..... SALA 15

Bairro ..... TURU

CEP ..... 65066265

Município ..... SAO LUIS

Estado ..... MA

Inscrição no CNPJ ..... 21.851.634/0001-28

Inscrição Estadual..... 124574815

Registro na junta.....

Inscrição Municipal..... 96409001

FOLHAS: 202  
 PROC: 261 / 2023  
 ASS: [assinatura]

SAO LUIS/MA, 01/01/2023

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
 SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
 SIDENTE  
 788.871.153-15

*Gabrielle Martins Barros*  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
 CPF: 603.992.843-38

3º OFÍCIO DE NOTAS  
 7º TABELIONATO

*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
 CPF: 612.451.593-80  
 PRIMEIRO TESOUREIRO

Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
 Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
 Av. Duque de La Rochelle, 6, quadra D, Cohama CEP 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2269

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
 São Luís, 12/03/2024 16:12:36 Targino 25770

Gustavo Targino Silva - Escrevente

PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
 Selo: RECFIR156794ECL9RCLINOQZOX91 - Ato: 13.17.2  
 Emolumentos e taxas: R\$6,25 Total: R\$6,25  
 Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

3º TABELIONATO DE NOTAS DE SÃO LUÍS - MA  
 Av. dos Holandeses, 36, quadra 36, Shopping do Automóvel - Caxari - São Luís - MA  
 Tel: (98) 3251.6817 - WhatsApp: (98) 3145.0255 - www.tabelionato3.com.br

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de  
 [0198232]-SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS

Ato: 13.17.2 Emolumentos: R\$ 5,66, FERC: R\$ 0,16, FADEP: R\$ 0,22, FEMP: R\$ 0,22. Total: 6,25 Em test\* da verdade São Luís - MA, 12/03/2024 15:36:27  
 SELO RECFIR029883WQ4FNQ3ZZFQV4H83 LUIS  
 FERNANDO CARVALHO CORRÊA DE MELLO - ESCRIVENTE Consulte a validade do selo: <https://selo.tjma.jus.br>

Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
 Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
 Av. Duque de La Rochelle, 6, quadra D, Cohama CEP 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2269

Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 São Luís, 12/03/2024 16:12:35 Targino 32024

Gustavo Targino Silva - Escrevente

PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
 Selo: RECFIR156794HBSVGO3X6OKV5164 - Ato: 13.17.2  
 Emolumentos e taxas: R\$6,25 Total: R\$6,25  
 Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

São Luís/MA  
 3º Tabelionato de Notas de São Luís/MA

OFÍCIO DE NOTAS  
 São Luís

0002

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950KK4O2ULY86LJAX69,  
11/03/2024 16:58:50, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 38,64  
Emol R\$ 34,82 FERC R\$ 1,04 FADEP R\$ 1,39 FEMP R\$ 1,39 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.744 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.743  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Gláucia Martins Araújo  
Escritor

FOLHAS: 203  
PROC: 61 / 2023  
Ass: [Signature]

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950KRW415UJ3D4Y3F98,  
11/03/2024 16:58:51, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 90,95  
Emol R\$ 81,96 FERC R\$ 2,45 FADEP R\$ 3,27 FEMP R\$ 3,27 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.744 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.743  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Gláucia Martins Araújo  
Escritor

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV1569505O8UJGCHR3TTQ715,  
11/03/2024 16:58:50, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 6,25  
Emol R\$ 5,65 FERC R\$ 0,16 FADEP R\$ 0,22 FEMP R\$ 0,22 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.744 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.743  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Gláucia Martins Araújo  
Escritor

TERMO DE ABERTURA

Livro Diário

Número: 7 Folha: 1

2017 RTD/RCPJ São Luís/MA  
Microfilme N. 1.743  
0001

Contém este livro 2314 folhas numeradas do No. 1 ao 2314 emitidas através de processamento eletrônico de dados, que servirá de Livro Diário da empresa abaixo descrita no período de 01/01/2023 a 31/12/2023.

Nome da Empresa .....: INSTITUTO VIVER  
Ramo .....: Atividades de associações de defesa de direitos sociais  
Endereço .....: AV ARIRIZAL, 39  
Complemento .....: SALA 15  
Bairro .....: TURU  
CEP .....: 65066265  
Município .....: SAO LUIS  
Estado .....: MA  
Inscrição no CNPJ .....: 21.851.634/0001-28  
Inscrição Estadual.....: 124574815  
Registro na junta.....:  
Inscrição Municipal.....: 96409001

FOLHAS: 2104  
PROC: 61 / 2023  
Ass: [assinatura]

SAO LUIS/MA, 01/01/2023

Sheyla Yonara Dantas de Farias  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
PRESIDENTE  
CPF: 871.153-15

Gabrielle Martins Barros  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
CPF: 603.992.843-38

Isabelle Martins Ferreira Barros  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
CPF: 612.451.593-80  
PRIMEIRO TESOUREIRO

3º TABELIONATO DE NOTAS DE SÃO LUÍS / MA  
Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:  
[0196232] - SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
Ato: 13.17.2 Emolumentos: R\$ 6,66, FERC: R\$ 0,16, FADEP: R\$ 0,22, FEMP: R\$ 0,22. Total: 6,26 Em test. de verdade São Luís - MA, 12/03/2024 16:36:27  
SELO: RECFIR029083VWQ4FNQ3ZZFQV4H83 LUIS  
FERNANDO CARVALHO CORRÊA DE MELLO - ESCRIVENTE Consulte a validade do selo: <https://selo.tjma.jus.br>



Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Coimbra CEP 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2266  
Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
São Luís, 12/03/2024 16:12:36 Targino 25770  
Gustavo Targino Silva - Escrevente  
PODER JUDICIÁRIO - T.J.M.A.  
Selo: RECFIR156794ECU9RCLINCOZOX91 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas: R\$6,25 Total: R\$6,25  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
Gustavo Dal Molin de Oliveira - Tabelião  
Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Coimbra CEP 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2266  
Reconheço por SEMELHANÇA a firma abaixo:  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
São Luís, 12/03/2024 16:12:35 Targino 32024  
Gustavo Targino Silva - Escrevente  
PODER JUDICIÁRIO - T.J.M.A.  
Selo: RECFIR156794H8SVGO3X6OKVSL64 - Ato: 13.17.2  
Emolumentos e taxas: R\$6,25 Total: R\$6,25  
Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>



Empresa: INSTITUTO VIVER  
C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
Balço encerrado em: 31/12/2023

Folha: 2298  
Número livro: 0007

**BALANÇO PATRIMONIAL**

FOLHAS: 405  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

Código	Classificação	Descrição	2023	2022
1	1	<b>ATIVO</b>	31/12/2023	31/12/2022
2	1.1	<b>CIRCULANTE</b>	<b>8.486.487,11D</b>	<b>4.271.422,77D</b>
3	1.1.1	<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>1.529.651,37D</b>	<b>1.273.239,25D</b>
4	1.1.1.01	<b>CAIXA</b>	<b>0,00</b>	<b>43.200,03D</b>
5	1.1.1.01.001	CAIXA GERAL	0,00	43.200,03D
7	1.1.1.20	<b>BANCOS CONTA MOVIMENTO - RECURSOS SEM RESTRIÇÃO</b>	<b>115.100,76D</b>	<b>1.061.271,50D</b>
8	1.1.1.20.003	BANCO DO BRASIL / CC 47439-8 - Recurso sem Restrição	0,00	1.061.270,50D
9	1.1.1.20.004	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/ CC - 003355-5 - Recurso sem Rest	115.099,76D	0,00
10347	1.1.1.20.006	BANCO BRADESCO- Recurso sem Restrição	1,00D	1,00D
10	1.1.1.30	<b>APLICAÇÕES FINANCEIRAS - RECURSOS SEM RESTRIÇÃO</b>	<b>1.414.550,61D</b>	<b>168.767,72D</b>
10063	1.1.1.30.003	APLICACAO BB RF SIMPLES AGIL - Recursos sem Restrição	1.109.351,68D	28.438,09D
10486	1.1.1.30.004	APLICACAO INVEST FACIL BRADESCO - Recursos sem Restrição	10.742,98D	93.747,41D
11034	1.1.1.30.005	APLICACAO CDB FLX- BANCO CAIXA ECONOMICA	236.709,68D	0,00
11091	1.1.1.30.006	CAIXA FIC GIRO MPE RF DI LP - Recursos sem Restrição	9.503,37D	46.582,22D
11368	1.1.1.30.007	APLICACAO BRADESCO - Recurso sem Restrição	48.242,92D	0,00
12	1.1.2	<b>CRÉDITOS A RECEBER</b>	<b>4.150.955,50D</b>	<b>1.919.926,94D</b>
13	1.1.2.10	<b>VALORES A RECEBER</b>	<b>4.150.955,50D</b>	<b>1.919.926,94D</b>
10084	1.1.2.10.0006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO MA	1.744.135,19D	0,00
10086	1.1.2.10.0008	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA	425.998,04D	367.999,41D
522	1.1.2.10.0011	PREFEITURA MUNIC.ESPERANTINOPOLIS - EDUCACAO	328.476,20D	308.750,84D
10080	1.1.2.10.0019	EMPRESA MARANHENSE DE SERVICOS HOSPITALARES - EMSERH	312.992,69D	569.372,60D
10548	1.1.2.10.0022	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA	14.456,07D	100.626,60D
10551	1.1.2.10.0025	PREFEITURA MUNICIPAL DE POCAO DE PEDRAS	144.519,06D	101.189,25D
10552	1.1.2.10.0026	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POCAO DE PEDRAS	62.845,43D	9.062,80D
529	1.1.2.10.0035	PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA	587.485,31D	159.006,89D
10047	1.1.2.10.0036	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE ESPERANTINOPOLIS - MEDICOS	304.598,80D	178.417,44D
10081	1.1.2.10.0037	SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO PENITENCIARIA -	56.579,66D	58.736,92D
11133	1.1.2.10.0044	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA	0,00	51.759,47D
11134	1.1.2.10.0045	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS - SAO JOAC	0,00	13.439,82D
11135	1.1.2.10.0046	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOAO DO CARU	0,00	22.027,54D
11204	1.1.2.10.0047	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GRANITO	0,00	6.417,00D
11220	1.1.2.10.0048	PREFEITURA DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO	84.542,13D	0,00
11235	1.1.2.10.0053	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO	71.416,01D	0,00
11237	1.1.2.10.0054	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PENALVA	8.803,59D	0,00
11273	1.1.2.10.0055	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE HUMBERTO DE	4.107,32D	0,00
18	1.1.3	<b>OUTROS CRÉDITOS</b>	<b>2.276.744,15D</b>	<b>772.166,20D</b>
23	1.1.3.50	<b>ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES</b>	<b>2.241.578,07D</b>	<b>762.328,64D</b>
11090	1.1.3.50.001	ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	2.241.578,07D	0,00
11114	1.1.3.50.002	HIDROOF POCOS ARTESIANOS	0,00	399.970,64D
11115	1.1.3.50.003	SANTOS CONSULTORIA E SERVICOS	0,00	362.358,00D
24	1.1.3.60	<b>ADIANTAMENTO A EMPREGADOS</b>	<b>0,00</b>	<b>4.837,72D</b>
533	1.1.3.60.004	ADIANTAMENTO DE FÉRIAS	0,00	4.837,72D
28	1.1.3.80	<b>TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR</b>	<b>35.166,08D</b>	<b>4.999,84D</b>
31	1.1.3.80.003	IRRF A RECUPERAR	35.166,08D	4.999,84D
501	1.2	<b>NÃO CIRCULANTE - AT</b>	<b>529.136,09D</b>	<b>306.090,38D</b>
69	1.2.1	<b>ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>	<b>192.617,59D</b>	<b>70.247,68D</b>
75	1.2.1.12	<b>(-) CRÉDITOS VENCIDOS E NÃO LIQUIDADOS</b>	<b>192.617,59D</b>	<b>70.247,68D</b>
71	1.2.1.12.001	PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - LP	70.247,68D	70.247,68D
11305	1.2.1.12.002	MUNICÍPIO DE BOM JARDIM	60.582,90D	0,00
11431	1.2.1.12.004	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA	46.759,47D	0,00
11432	1.2.1.12.005	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO CARÚ	15.027,54D	0,00
111	1.2.2	<b>IMOBILIZADO</b>	<b>336.518,50D</b>	<b>235.842,70D</b>
116	1.2.2.21	<b>MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>	<b>207.263,08D</b>	<b>140.401,50D</b>
117	1.2.2.21.1001	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	207.263,08D	140.401,50D
118	1.2.2.22	<b>MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>	<b>223.379,36D</b>	<b>161.877,40D</b>
119	1.2.2.22.2001	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	82.598,84D	62.612,05D
519	1.2.2.22.2002	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	40.350,87D	13.793,87D
11047	1.2.2.22.2003	COMPUTADORES E ACESSORIOS	96.931,65D	85.471,48D

JMB [assinatura] [assinatura]

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Balanço encerrado em: 31/12/2023

200 RTD/RCPJ São Luís/MA 0002  
 Microfilme N. 1.745

Folha: 2299  
 Número livro: 0007

**BALANÇO PATRIMONIAL**

Código	Classificação	Descrição	2023	2022
11435	1.2.2.22.2004	APARELHOS TRANSMISSORES	31/12/2023 3.498,00D	31/12/2022 0,00
125	1.2.2.61	<b>(-) DEPRECIÇÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL</b>	<b>94.123,94C</b>	<b>66.436,20C</b>
126	1.2.2.61.0001	(-) DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MAQUINAS E INSTALAÇÕ	56.404,05C	47.475,34C
127	1.2.2.61.0002	(-) DEPRECIÇÕES DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	34.351,43C	18.960,86C
11433	1.2.2.61.0008	(-) DEPRECIÇÕES DE COMPUTADORES E PERIFÉRICOS	772,71C	0,00
11434	1.2.2.61.0009	(-) DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE	2.345,85C	0,00
11436	1.2.2.61.0010	(-) DEPRECIÇÃO DE APARELHOS TRANSMISSORES	249,90C	0,00
149	2	<b>PASSIVO</b>	<b>8.486.487,11C</b>	<b>4.271.422,77C</b>
150	2.1	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>2.234.569,19C</b>	<b>2.268.693,94C</b>
164	2.1.3	<b>FORNECEDORES</b>	<b>72.563,07C</b>	<b>168.274,47C</b>
165	2.1.3.01	<b>FORNECEDORES</b>	<b>72.563,07C</b>	<b>168.274,47C</b>
10001	2.1.3.01.000001	FORNECEDORES DIVERSOS	0,00	168.274,47C
10089	2.1.3.01.000011	POTIGUAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO SA	3.727,01C	0,00
10091	2.1.3.01.000013	DFN VERONEZE LTDA	1.089,34C	0,00
10078	2.1.3.01.000023	KBF COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	9.262,60C	0,00
10295	2.1.3.01.000027	J. GONCALVES DOS SANTOS FILHO E CIA LTDA	4.757,27C	0,00
11077	2.1.3.01.000003	JACARE ATACADO E DISTRIBUIDORA LTDA	27.307,90C	0,00
10363	2.1.3.01.000043	V. SOBRINHO FERREIRA	16.000,00C	0,00
11248	2.1.3.01.00265	FLAVIO REIS FERREIRA	4.673,85C	0,00
11318	2.1.3.01.00309	REVEST COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	3.333,33C	0,00
11399	2.1.3.01.00352	S T R DE OLIVEIRA MADEIRAS	2.411,77C	0,00
169	2.1.4	<b>OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS</b>	<b>104.605,06C</b>	<b>82.209,46C</b>
170	2.1.4.01	<b>IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER</b>	<b>104.605,06C</b>	<b>82.209,46C</b>
173	2.1.4.01.0003	ISS A RECOLHER	0,00	73.529,25C
176	2.1.4.01.0006	IMPOSTO DE RENDA RETIDO A RECOLHER	937,50C	0,00
178	2.1.4.01.0008	IR 5/ FOLHA (DARF 0561)	10.174,34C	8.680,21C
489	2.1.4.01.0021	CSRF A RECOLHER	1.046,25C	0,00
11274	2.1.4.01.0026	ISS NÃO COMPENSADO	92.446,97C	0,00
185	2.1.5	<b>OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>112.449,18C</b>	<b>27.398,75C</b>
190	2.1.5.02	<b>OBRIGAÇÕES SOCIAIS</b>	<b>26.529,58C</b>	<b>27.398,75C</b>
191	2.1.5.02.0001	INSS A RECOLHER	16.379,03C	15.095,26C
192	2.1.5.02.0002	FGTS A RECOLHER	8.472,72C	12.303,49C
494	2.1.5.02.0003	PIS S/ FOLHA A RECOLHER	1.677,83C	0,00
193	2.1.5.03	<b>PROVISÕES</b>	<b>85.919,60C</b>	<b>0,00</b>
194	2.1.5.03.0001	PROVISÕES PARA FÉRIAS	85.919,60C	0,00
200	2.1.6	<b>OUTRAS OBRIGAÇÕES</b>	<b>1.944.951,88C</b>	<b>1.990.811,26C</b>
202	2.1.6.02	<b>CONTAS A PAGAR</b>	<b>1.944.951,88C</b>	<b>1.990.811,26C</b>
187	2.1.6.02.0008	SERVIÇOS DE TERCEIROS A PAGAR	1.944.951,88C	1.990.811,26C
242	2.3	<b>PATRIMÔNIO SOCIAL</b>	<b>6.251.917,92C</b>	<b>2.002.728,83C</b>
243	2.3.0	<b>PATRIMONIO SOCIAL</b>	<b>2.302.077,77C</b>	<b>277.638,01C</b>
244	2.3.0.01	<b>PATRIMONIO SOCIAL</b>	<b>2.302.077,77C</b>	<b>277.638,01C</b>
245	2.3.0.01.0001	PATRIMONIO SOCIAL	2.302.077,77C	277.638,01C
264	2.3.2	<b>SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADO</b>	<b>3.949.840,15C</b>	<b>1.725.090,82C</b>
265	2.3.2.01	<b>SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADO</b>	<b>3.949.840,15C</b>	<b>1.725.090,82C</b>
266	2.3.2.01.0001	SUPERÁVIT ACUMULADO	4.285.368,57C	2.024.439,76C

FOLHAS: 406 | 2025  
 PROC: 61  
 Ass: JB

SMB [Signature] [Signature]

Empresa: INSTITUTO VIVER  
C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
Balanco encerrado em: 31/12/2023

0003

Folha: 2300  
Número livro: 0007

BALANÇO PATRIMONIAL

Código Classificação	Descrição	2023	2022
10305 2.3.2.01.0004	AJUSTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	31/12/2023 335.528,42D	31/12/2022 299.348,94D

SAO LUIS/MA, 31 de Dezembro de 2023

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
PRESIDENTE  
760.871.153-15

*Gabrielle Martins Barros*  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
CPF: 603.992.843-38



*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
CPF: 612.451.593-80  
PRIMEIRO TESOUREIRO

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT1569504TW08231ER4VET93, 11/03/2024 17:02:58, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 38,64 Emol R\$ 34,82 FERC R\$ 1,04 FADEP R\$ 1,39 FEMP R\$ 1,39 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.746 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.745  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
*Glaucia Martins Araujo*  
Escritor

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950UKVMHYCDXFBYA717, 11/03/2024 17:02:59, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 90,95 Emol R\$ 81,96 FERC R\$ 2,45 FADEP R\$ 3,27 FEMP R\$ 3,27 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.746 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.745  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
*Glaucia Martins Araujo*  
Escritor

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV1569500XIDG7CQMGJHTJ6S, 11/03/2024 17:02:57, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 18,75 Emol R\$ 16,95 FERC R\$ 0,48 FADEP R\$ 0,66 FEMP R\$ 0,66 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.746 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.745  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
*Glaucia Martins Araujo*  
Escritor



Empresa: INSTITUTO VIVER  
C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-285  
Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

Folha: 2301  
Número livro: 0007

FOLHAS: 2108  
PROC: 61  
Ass: [assinatura]  
2025

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

Código	Classificação	Descrição	2023	2022
		RECEITAS OPERACIONAIS	65.173.995,81	42.729.732,46
		RECEITAS - AREA SAUDE	45.948.721,74	35.091.502,06
11168	4.1.1.02.0011	PROJETO PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA	2.421.579,05 2.421.579,05	2.558.612,35 2.558.612,35
11164	4.1.1.02.0007	PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SÃO DOMINGOS - ME FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO MA	14.911.400,28 14.911.400,28	7.961.828,25 7.961.828,25
11160	4.1.1.02.0003	PROJETO - SÃO JOÃO DO CARU PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ	0,00 0,00	540.359,42 540.359,42
11162	4.1.1.02.0005	PROJETO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE MARANHÃO PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	1.288.738,83 1.288.738,83	1.167.261,63 1.167.261,63
11167	4.1.1.02.0010	PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA	4.944.596,43 4.944.596,43	4.267.038,98 4.267.038,98
11163	4.1.1.02.0006	PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	365.157,22 365.157,22	3.408.994,28 3.408.994,28
11166	4.1.1.02.0009	PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SÃO BENTO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SAO BENTO	4.117.365,96 4.117.365,96	4.081.879,52 4.081.879,52
11159	4.1.1.02.0002	PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SANTA FILOMENA FUNDO DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SANTA FILOMENA	572.042,50 572.042,50	1.193.148,97 1.193.148,97
11182	4.1.1.02.0025	PROJETO ESPERANTINÓPOLIS - MEDICOS FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESPERANTINOPOLIS	3.747.215,62 3.747.215,62	3.564.901,82 3.564.901,82
11158	4.1.1.02.0001	PROJETO POÇÃO DAS PEDRAS FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POCAO DE PEDRAS	2.292.433,51 694.981,06	1.376.672,10 417.437,10
11169	4.1.1.02.0012	PREFEITURA DE POCAO DE PEDRAS	1.597.452,45	958.635,00
11173	4.1.1.02.0016	PROJETO - EMSERH EMSERH - CONTRATO HEMOMAR	452.500,00 452.500,00	451.250,00 451.250,00
11175	4.1.1.02.0018	PROJETO EMSERH - IMPERATRIZ (HEMONUCLEO) EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (IMPERATRIZ/MA)	343.500,00 343.500,00	355.000,00 355.000,00
11180	4.1.1.02.0023	PROJETO EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO) EMSERH - CONTRATOS HEMONUCLEOS (CODÓ/MA)	110.000,00 110.000,00	120.000,00 120.000,00
11176	4.1.1.02.0019	EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (PEDREIRAS/MA) EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (PEDREIRAS/MA)	1.032.433,26 1.032.433,26	877.658,26 877.658,26
11177	4.1.1.02.0020	EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (SANTA INÊS/MA) EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (SANTA INÊS/MA)	236.500,00 236.500,00	191.750,00 191.750,00
11174	4.1.1.02.0017	EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (CAXIAS/MA) EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (CAXIAS/MA)	210.000,00 210.000,00	110.000,00 110.000,00
11181	4.1.1.02.0024	PROJETO EMSERH BALSAS (HEMONUCLEO) EMSERH CONTRATO HEMONUCLEOS (BALSAS)	110.000,00 110.000,00	120.000,00 120.000,00
11178	4.1.1.02.0021	PROJETO EMSERH PINHEIRO EMSERH - CONTRATO PINHEIRO/MA	208.428,87 208.428,87	187.188,83 187.188,83
11165	4.1.1.02.0008	PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - SÃO JOÃO BATISTA FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOAO BATISTA	1.132.827,21 1.132.827,21	379.625,97 379.625,97
11161	4.1.1.02.0004	PROJETO - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGOA GRANDE - MA FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LAGOA GRANDE DO MARANHAO	446.214,55 446.214,55	641.701,96 641.701,96
11179	4.1.1.02.0022	PROJETO - UPA ARAÇAGY EMSERH - CONTRATO UPA ARAÇAGI	0,00 0,00	1.484.168,72 1.484.168,72
11230	4.1.1.02.0027	PROJETO - LAGO DO JUNCO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO	672.462,15 349.565,18	0,00 0,00
11231	4.1.1.02.0028	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGO DO JUNCO	322.896,97	0,00

FWB [assinatura] Davis



Empresa: INSTITUTO VIVER  
C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

Folha: 2302  
Número livro: 0007

FOLHAS: 209  
PROC: 61  
Ass: 2023

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023**

Código	Classificação	Descrição	2023	2022
		<b>PROJETO - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PENALVA</b>	<b>2.678.241,27</b>	<b>0,00</b>
11238	4.1.1.02.0029	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PENALVA	2.678.241,27	0,00
		<b>PROJETO - GRANITO</b>	<b>10.488,00</b>	<b>53.061,00</b>
384	3.3.1.01.00001	RECEITA GRANITO	0,00	53.061,00
11280	4.1.1.02.0031	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GRANITO	10.488,00	0,00
		<b>PROJETO - BURITICUPU</b>	<b>369.120,76</b>	<b>0,00</b>
11324	4.1.1.02.0032	PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU	369.120,76	0,00
		<b>PROJETO - SÃO JOÃO DOS PATOS</b>	<b>1.962.775,87</b>	<b>0,00</b>
11170	4.1.1.02.0013	PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS	1.962.775,87	0,00
		<b>PROJETO - EUGENIO BARROS</b>	<b>1.312.700,40</b>	<b>0,00</b>
11330	4.1.1.02.0033	PREFEITURA MUNICIPAL DE EUGENIO BARROS	1.312.700,40	0,00
		<b>RECEITAS - AREA EDUCAÇÃO</b>	<b>15.745.572,90</b>	<b>7.224.242,88</b>
		<b>PROJETO - ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO</b>	<b>3.691.345,38</b>	<b>3.648.354,43</b>
11201	4.1.1.03.0003	PREFEITURA DE ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO	3.691.345,38	3.648.354,43
		<b>PROJETO - SAO JOAO DOS PATOS - MA</b>	<b>5.258.767,47</b>	<b>3.570.532,05</b>
11199	4.1.1.03.0001	PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS	5.258.767,47	3.570.532,05
		<b>PROJETO - LABORO</b>	<b>1.000,00</b>	<b>5.356,40</b>
11200	4.1.1.03.0002	LABORO-CENTRO DE CONSULTORIA QUALIFICACAO E POS- GRADUACAO LTDA	1.000,00	5.356,40
		<b>PROJETO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO</b>	<b>6.794.460,05</b>	<b>0,00</b>
11234	4.1.1.03.0004	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO	6.794.460,05	0,00
		<b>RECEITAS - AREA ASSISTENCIA SOCIAL</b>	<b>2.124.200,64</b>	<b>413.987,52</b>
		<b>PROJETO - SEAP</b>	<b>100.988,08</b>	<b>413.987,52</b>
11198	4.1.1.04.0001	SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - SEAP	100.988,08	413.987,52
		<b>PROJETO - HUMBERTO DE CAMPOS</b>	<b>11.247,50</b>	<b>0,00</b>
11272	4.1.1.04.0004	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL HUMBERTO DE CAMPOS	11.247,50	0,00
		<b>PROJETO - SAO BENEDITO DO RIO PRETO</b>	<b>1.983.844,26</b>	<b>0,00</b>
11221	4.1.1.04.0002	PREFEITURA DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO	1.983.844,26	0,00
		<b>PROJETO - LAGO DO JUNCO - SECRETARIA DE ASSISTENCIA</b>	<b>28.120,80</b>	<b>0,00</b>
229	4.1.1.04.0003	MUNICIPIO DE LAGO DO JUNCO - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	28.120,80	0,00
		<b>RECEITAS NA PRESTAÇÃO DE MAIS SERVIÇOS</b>	<b>1.355.500,53</b>	<b>0,00</b>
		<b>PROJETO - SÃO BENTO</b>	<b>1.346.860,53</b>	<b>0,00</b>
11236	4.1.1.05.002	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA	1.346.860,53	0,00
		<b>PROJETO - PENALVA</b>	<b>8.640,00</b>	<b>0,00</b>
11302	4.1.1.05.003	PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA	8.640,00	0,00
		<b>SERVIÇOS PRESTADOS</b>	<b>0,00</b>	<b>7.300,00</b>
11197	4.1.1.05.001	SERVIÇOS PRESTADOS	0,00	7.300,00
		<b>DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA</b>	<b>(3.141.559,85)</b>	<b>(2.045.922,30)</b>
274	4.1.2.03.0001	(-) ISS ESPERANTINÓPOLIS - MÉDICOS	(187.360,88)	(361.370,48)
10578	4.1.2.03.0002	(-) ISS - POÇÃO DE PEDRAS	(112.302,59)	(47.931,75)
10615	4.1.2.03.0003	(-) ISS - EMSERH IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)	(17.175,00)	(17.750,00)
10650	4.1.2.03.0004	(-) ISS - HEMOMAR	(22.625,00)	(22.562,50)
10685	4.1.2.03.0005	(-) ISS - SEAP	(5.049,40)	(20.699,37)
10720	4.1.2.03.0006	(-) ISS - SÃO JOÃO BATISTA	(132.517,03)	(127.930,60)
10755	4.1.2.03.0007	(-) ISS - EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)	(5.000,00)	(6.000,00)
10790	4.1.2.03.0008	(-) ISS - HEMONUCLEO SANTA INES	(11.825,00)	(9.587,50)
10824	4.1.2.03.0009	(-) ISS - EMSERH - HEMONUCLEO BALSAS	(5.500,00)	(6.000,00)
10860	4.1.2.03.0010	(-) ISS - EMSERH PINHEIRO	(10.421,44)	(9.359,46)
10928	4.1.2.03.0011	(-) ISS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POÇÃO DE PEDRAS	(2.319,10)	(20.871,90)
10959	4.1.2.03.0012	(-) ISS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOÃO BATISTA	(45.203,29)	(18.981,29)
11149	4.1.2.03.0013	(-) ISS - LABORO	(111,50)	(584,26)
11054	4.1.2.03.0014	(-) ISS - MUNICIPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(48.368,35)	(39.189,22)
11056	4.1.2.03.0015	(-) ISS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(30.292,33)	(19.173,88)

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

ARTD/RCPJ São Luís/MA  
 Microfilme N. 1.747 0003

Folha: 2303  
 Número livro: 0007

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023**

Código	Classificação	Descrição	2023	2022
<b>DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA</b>			<b>(3.141.559,85)</b>	<b>(2.045.922,30)</b>
11037	4.1.2.03.0016	(-) ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA	(197.783,89)	(170.681,65)
11052	4.1.2.03.0017	(-) ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - MA	0,00	(170.449,71)
11039	4.1.2.03.0018	(-) ISS - PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA	(106.414,37)	(142.821,30)
11064	4.1.2.03.0019	(-) ISS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(8.087,02)	(32.085,13)
11121	4.1.2.03.0020	(-) ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ	0,00	(19.279,68)
11145	4.1.2.03.0021	(-) ISS - HEMONUCLEO CAXIAS	(11.000,00)	(5.500,00)
11147	4.1.2.03.0022	(-) ISS - HEMONUCLEO PEDREIRAS	(51.621,63)	(43.882,89)
10177	4.1.2.03.0023	(-) ISS - UPA ARAÇAGY	0,00	(74.208,47)
10131	4.1.2.03.0024	(-) ISS - SANTA FILOMENA	(24.790,73)	(56.074,48)
10143	4.1.2.03.0025	(-) ISS - SÃO BENTO	(612.934,34)	(204.093,98)
10183	4.1.2.03.0026	(-) ISS - SAO DOMINGOS	(763.827,70)	(398.852,80)
11219	4.1.2.03.0027	(-) ISS - SEC MUNICIPAL DE EDUC DE SÃO JOÃO DOS FATOS	(187.431,74)	0,00
11223	4.1.2.03.0028	(-) ISS - FUNDO DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SANTA FILOMENA	(3.811,40)	0,00
11224	4.1.2.03.0029	(-) ISS - PREFEITURA DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO	(99.192,21)	0,00
11225	4.1.2.03.0030	(-) ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINOPOLIS	(184.567,27)	0,00
11232	4.1.2.03.0031	(-) ISS - LAGO DO JUNCO	(35.029,14)	0,00
11239	4.1.2.03.0032	(-) ISS - PENALVA	(134.344,06)	0,00
71	4.1.2.03.0033	(-) ISS - HUMBERTO DE CAMPOS	(562,38)	0,00
25	4.1.2.03.0034	(-) ISS - BURITICUPU	(18.456,04)	0,00
11333	4.1.2.03.0035	(-) ISS - EUGENIO BARROS	(65.635,02)	0,00
<b>CUSTOS E DESPESAS OPERACIONAIS</b>			<b>(57.747.067,39)</b>	<b>(39.877.716,61)</b>
<b>CUSTOS E DESPESAS - AREA DA SAUDE</b>			<b>(57.747.067,39)</b>	<b>(39.877.716,61)</b>
<b>PROJETO ESPERANTINÓPOLIS - MEDICOS</b>			<b>(2.766.794,53)</b>	<b>(1.770.534,20)</b>
10095	3.1.1.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS	(2.758.403,00)	(1.769.151,78)
10101	3.1.1.04.00009	ALUGUEL DE IMÓVEL ESPERANTINOPOLIS - MEDICO	(4.400,00)	0,00
10326	3.1.1.05.00001	ENERGIA ELÉTRICA ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS	(2.390,58)	0,00
10328	3.1.1.05.00003	INTERNET ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS	(1.200,95)	(1.382,42)
10331	3.1.1.05.00006	MATERIAL E SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS	(400,00)	0,00
<b>PROJETO POÇÃO DE PEDRAS</b>			<b>(1.453.577,37)</b>	<b>(1.003.688,00)</b>
10970	3.1.2.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - POÇÃO DE PEDRAS	(1.440.542,00)	(1.003.688,00)
10590	3.1.2.04.00002	ALUGUEL - POÇÃO DE PEDRAS	(12.400,00)	0,00
10604	3.1.2.05.00003	INTERNET - POÇÃO DE PEDRAS	(635,37)	0,00
<b>PROJETO EMSERH - IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)</b>			<b>(217.920,00)</b>	<b>(395.195,00)</b>
10618	3.1.3.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - EMSERH IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)	(217.770,00)	(395.195,00)
10644	3.1.3.05.00008	DESPESAS COM TRANSPORTES - EMSERH IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)	(150,00)	0,00
<b>PROJETO HEMOMAR</b>			<b>(366.556,00)</b>	<b>(1.041.825,69)</b>
10653	3.1.4.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMOMAR	(366.556,00)	(1.041.825,69)
<b>PROJETO PREFEITURA SÃO JOÃO BATISTA</b>			<b>(2.839.631,82)</b>	<b>(2.159.579,28)</b>
10723	3.1.6.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - SÃO JOÃO BATISTA	(2.824.285,12)	(2.159.188,50)
10737	3.1.6.04.00009	ALUGUEL DE IMÓVEL - SÃO JOÃO BATISTA	(12.000,00)	0,00
10738	3.1.6.04.00010	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - SÃO JOÃO BATISTA	(177,00)	0,00
10742	3.1.6.05.00001	ENERGIA ELETRICA - SÃO JOÃO BATISTA	(1.689,11)	(188,81)
10744	3.1.6.05.00003	INTERNET - SÃO JOÃO BATISTA	(1.369,09)	(201,97)
10746	3.1.6.05.00005	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - SÃO JOÃO BATISTA	(61,50)	0,00
10747	3.1.6.05.00006	MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA - SÃO JOÃO BATISTA	(50,00)	0,00
<b>PROJETO EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)</b>			<b>(84.000,00)</b>	<b>(105.000,00)</b>
10758	3.1.7.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS- EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)	(84.000,00)	(105.000,00)
<b>PROJETO EMSERH SANTA INÊS (HEMONUCLEO)</b>			<b>(167.300,00)</b>	<b>(115.850,00)</b>
10793	3.1.8.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMONUCLEO SANTA INES	(167.300,00)	(115.850,00)
<b>PROJETO EMSERH BALSAS (HEMONUCLEO)</b>			<b>(133.000,00)</b>	<b>(144.000,00)</b>
10827	3.1.9.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - EMSERH - HEMONUCLEO BALSAS	(84.000,00)	(144.000,00)
11297	3.1.9.05.00010	SERVIÇOS PRESTADOS PJ - EMSERH - HEMONUCLEO BALSAS	(49.000,00)	0,00
<b>PROJETO FUNDO DE SAUDE SAO DOMINGOS - MA</b>			<b>(10.918.723,90)</b>	<b>(559.767,95)</b>
11296	3.2.8.04.00006	ALUGUEIS - PREFEITURA DE SAO DOMINGOS - MA	(12.037,80)	0,00
10156	3.4.2.03.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - SÃO DOMINGOS	(10.906.631,10)	(559.717,95)
10356	3.4.2.04.0005	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - SÃO DOMINGOS	(55,00)	(50,00)
<b>PROJETO FUNDO DE SAUDE SAO BENTO - MA</b>			<b>(9.750.613,47)</b>	<b>(3.920.363,24)</b>
10146	3.4.1.03.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - SÃO BENTO	(9.737.960,77)	(3.919.640,00)
10249	3.4.1.04.0004	MATERIAL DE USOE E CONSUMO	0,00	(723,24)

FOLHAS: 210  
 PROC: 61  
 ASS: 2023

*Handwritten signatures and initials:*  
 Smb  
 [Signature]  
 Barros

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

20 RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Microfilme N. 1.747  
 0004

Folha: 2304  
 Número livro: 0007

FOLHAS: 911 / 2023  
 PROC: 61  
 ASS:

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023**

Código	Classificação	Descrição	2023	2022
<b>PROJETO FUNDO DE SAUDE SAO BENTO - MA</b>			<b>(9.750.613,47)</b>	<b>(3.920.363,24)</b>
11042	3.4.1.04.0005	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	(3.300,00)	0,00
11365	3.4.1.04.0006	ALUGUEL DE IMÓVEL	(9.000,00)	0,00
11370	3.4.1.04.0007	INTERNET - SÃO BENTO	(352,70)	0,00
<b>PROJETO SANTA FILOMENA</b>			<b>(352.252,00)</b>	<b>(610.025,89)</b>
10134	3.3.8.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - SANTA FILOMENA	(352.252,00)	(610.025,89)
<b>PROJETO UPA ARAÇAGY</b>			<b>0,00</b>	<b>(1.569.067,50)</b>
10180	3.3.7.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - UPA ARAÇAGY	0,00	(1.569.067,50)
<b>PROJETO EMSERH PEDREIRAS (HEMONUCLEO)</b>			<b>(291.722,22)</b>	<b>(261.000,00)</b>
11020	3.3.6.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMONUCLEO PEDREIRAS	(291.722,22)	(261.000,00)
<b>PROJETO EMSERH CAXIAS (HEMONUCLEO)</b>			<b>(154.000,00)</b>	<b>(63.000,00)</b>
11015	3.3.5.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMONUCLEO CAXIAS	(154.000,00)	(63.000,00)
<b>PROJETO EMSERH PINHEIRO</b>			<b>(159.184,00)</b>	<b>(205.635,71)</b>
0863	3.2.0.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - EMSERH PINHEIRO	(159.184,00)	(205.635,71)
<b>PROJETO PREFEITURA LAGOA GRANDE</b>			<b>(23.560,58)</b>	<b>0,00</b>
11241	3.2.6.04.00002	ALUGUEIS DE IMÓVEIS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(14.544,00)	0,00
11294	3.2.6.05.00004	INTERNET - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	(1.199,00)	0,00
11295	3.2.6.05.00005	SEGUROS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	(2.700,08)	0,00
11363	3.2.6.05.00006	SERVIÇOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	(310,00)	0,00
11364	3.2.6.05.00007	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	(4.807,50)	0,00
<b>PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - PORÇÃO DAS PEDRAS</b>			<b>(140,00)</b>	<b>0,00</b>
10955	3.2.2.05.00007	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PORÇÃO	(140,00)	0,00
<b>PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - SÃO JOÃO BATISTA</b>			<b>0,00</b>	<b>(104.632,00)</b>
10972	3.2.3.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SÃO JOÃO BATISTA	0,00	(104.632,00)
<b>PROJETO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA</b>			<b>(3.484.364,35)</b>	<b>(2.753.882,29)</b>
10980	3.2.7.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO	(3.468.832,22)	(2.737.135,40)
10989	3.2.7.03.00002	MATERIAIS DE USO E CONSUMO - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA	(2.000,00)	(8.193,37)
11006	3.2.7.03.00003	MATERIAIS DE ESCRITÓRIO - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA	(35,00)	(2.235,00)
11007	3.2.7.03.00004	ALUGUEIS - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA	(12.000,00)	(2.470,00)
11008	3.2.7.03.00005	ENERGIA ELÉTRICA - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA	(726,95)	(60,98)
11026	3.2.7.03.00006	INTERNET - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA	(770,18)	(3.417,54)
11027	3.2.7.03.00007	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA	0,00	(350,00)
<b>PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGOA GRANDE - MA</b>			<b>(186.659,72)</b>	<b>0,00</b>
11066	3.3.2.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LAGOA GRANDE DO MA	(186.659,72)	0,00
<b>PROJETO GRANITO</b>			<b>(8.624,00)</b>	<b>(27.524,59)</b>
11001	3.3.1.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS PF - GRANITO	(8.624,00)	(27.524,59)
<b>PROJETO SÃO JOÃO DO CARÚ</b>			<b>0,00</b>	<b>(456.205,30)</b>
11123	3.3.3.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ	0,00	(456.205,30)
<b>PROJETO PENALVA</b>			<b>(2.185.569,70)</b>	<b>0,00</b>
11247	3.4.4.01.0001	ALUGUEIS - PENALVA	(5.000,00)	0,00
11393	3.4.4.01.0002	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	(2.632,00)	0,00
11278	3.4.5.00.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO PENALVA SAÚDE	(2.177.937,70)	0,00
<b>PROJETO BURITICUPU</b>			<b>(457.854,32)</b>	<b>0,00</b>
11329	3.4.6.00.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO BURITICUPU	(457.500,00)	0,00
11408	3.4.6.01.0003	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	(320,00)	0,00
11419	3.4.6.01.0004	INTERNET	(34,32)	0,00
<b>PROJETO SEAP</b>			<b>(7.218,36)</b>	<b>(157.006,37)</b>
10688	3.1.5.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - SEAP	0,00	(157.006,37)
10703	3.1.5.04.00010	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - SEAP	(300,00)	0,00
11345	3.1.5.04.00013	OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	(6.918,36)	0,00
<b>PROJETO EUGENIO BARROS</b>			<b>(222.558,10)</b>	<b>0,00</b>
11339	3.4.7.00.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO EUGENIO BARROS - ÁREA SAÚDE	(222.558,10)	0,00
<b>PROJETO PREFEITURA DE ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO</b>			<b>(1.818.755,61)</b>	<b>(2.587.618,65)</b>
325	3.2.1.04.000001	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS - PREFEITURA ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO	(1.818.555,61)	(2.497.716,41)
354	3.2.1.06.000003	INTERNET - PREFEITURA ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO	0,00	(1.175,99)
359	3.2.1.06.000005	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - PREFEITURA ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO	(200,00)	(450,00)
360	3.2.1.06.000007	MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA - PREFEITURA ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO	0,00	(32.481,33)

AMB  
 [Assinatura]

Empresa: INSTITUTO VIVER  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

200 RTD/RCPJ São Luís/MA 0005  
 Microfilme N. 1.747

Folha: 2305  
 Número livro: 0007

FOLHAS: 112  
 PROC: 61  
 ASSIN: 2025

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

Código	Classificação	Descrição	2023	2022
		<b>PROJETO PREFEITURA DE ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO</b>	<b>(1.818.755,61)</b>	<b>(2.587.618,65)</b>
536	3.2.1.06.001001	DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO	0,00	(169,00)
10354	3.2.1.06.001009	ALUGUEL - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO	0,00	(54.025,00)
10365	3.2.1.06.001010	MULTA - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO	0,00	(250,00)
10984	3.2.1.06.001011	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO - PREFEITURA DE ESPERANTINOPOLIS EDUCAÇÃO	0,00	(1.350,92)
		<b>PROJETO PREFEITURA LAGOA GRANDE DO MARANHÃO</b>	<b>(163.946,37)</b>	<b>(712.643,37)</b>
10978	3.2.6.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(163.524,95)	(699.973,25)
11004	3.2.6.04.00001	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(421,42)	(200,00)
10986	3.2.6.05.00001	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	0,00	(2.790,12)
11005	3.2.6.05.00002	DESPESAS DE VIAGENS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	0,00	(9.680,00)
		<b>PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DOS PATOS - MA</b>	<b>(4.670.572,78)</b>	<b>(1.579.687,38)</b>
10963	3.2.9.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DOS PATOS	(4.669.844,80)	(1.579.687,38)
11410	3.2.9.04.000001	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	(562,00)	0,00
11429	3.2.9.04.000002	ENERGIA ELÉTRICA	(165,98)	0,00
		<b>PROJETO MUNICIPIO DE LAGOA GRANDE - MA</b>	<b>(573.477,48)</b>	<b>(83.690,31)</b>
10976	3.2.5.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - MUNICIPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(571.140,41)	(83.196,33)
11151	3.2.6.05.00003	ENERGIA ELETTRICA - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	(2.337,07)	(493,98)
		<b>PROJETO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO</b>	<b>(1.145,93)</b>	<b>(8.440.287,92)</b>
10961	3.2.8.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO MARANHÃO	0,00	(8.427.193,53)
10996	3.2.8.04.00001	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS	(166,00)	(2.000,00)
10993	3.2.8.04.00003	MATERIAL DE USO E CONSUMO - - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO	0,00	(1.127,00)
11045	3.2.8.04.00005	ENERGIA ELETTRICA - PREFEITURA DE SAO DOMINGOS - MA	(979,93)	0,00
10991	3.2.8.05.00001	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO- PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	0,00	(9.967,39)
		<b>CONTRATO EUGENIO BARROS</b>	<b>(461.538,00)</b>	<b>0,00</b>
11340	3.4.7.00.0002	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO EUGENIO BARROS - ÁREA EDUCAÇÃO	(461.538,00)	0,00
		<b>CUSTOS E DESPESAS - DEMAIS ÁREAS</b>	<b>(13.825.806,78)</b>	<b>(9.050.005,97)</b>
		<b>PROJETO EUGENIO BARROS</b>	<b>(338.217,00)</b>	<b>0,00</b>
11341	3.4.7.00.0003	SERVIÇO DE TERCEIROS - CONTRATO EUGENIO BARROS - ÁREA ADMINISTRAÇÃO	(338.217,00)	0,00
		<b>(=) RESULTADO BRUTO</b>	<b>17.772.958,25</b>	<b>9.863.399,52</b>
		<b>CUSTOS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVO</b>	<b>(6.309.014,36)</b>	<b>(1.017.389,14)</b>
10263	3.0.1.01.0001	SALARIOS E ORDENADOS	(797.415,86)	(648.944,82)
10264	3.0.1.01.0002	FÉRIAS	(211.178,82)	(6.126,88)
10265	3.0.1.01.0003	13º SALARIO	(73.169,51)	(98.154,26)
10273	3.0.1.01.0004	FGTS	(66.319,61)	(64.243,55)
10366	3.0.1.01.0006	INSS	(68.868,49)	(34.759,75)
11025	3.0.1.01.0007	AVISO PREVIO INDENIZADO	(39.876,82)	0,00
10208	3.0.1.01.0008	DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO	(69.068,79)	(15.565,79)
10300	3.0.1.01.0009	OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL	(35.375,87)	(5.469,85)
10215	3.0.1.01.0010	PLANO DE SAÚDE	(96.700,98)	(78.137,09)
10279	3.0.1.01.0011	DESPESAS COM VIAGENS	(563.314,34)	(27.276,61)
10224	3.0.1.01.0012	DESPESAS COM TRANSPORTE	(960,53)	(14.847,54)
11116	3.0.1.01.0013	ALIMENTAÇÃO	0,00	(23.863,00)
11298	3.0.1.01.0014	FGTS RESCISÓRIO	(34.158,34)	0,00
11306	3.0.1.01.0015	PIS S/ FOLHA	(3.518,49)	0,00
11343	3.0.1.01.0016	CURSOS E TREINAMENTOS	(57.109,85)	0,00
11395	3.0.1.01.0017	PROCESSOS TRABALHISTAS	(5.000,00)	0,00
11308	3.0.1.02.0001	CUSTO MÃO DE OBRA - SAÚDE	(368.456,10)	0,00
11309	3.0.1.02.0002	CUSTO ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS - SAÚDE	(3.818.521,96)	0,00
		<b>DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVO</b>	<b>(1.914.991,17)</b>	<b>(6.813.150,03)</b>
10198	3.0.2.01.000001	ENERGIA ELETTRICA	(23.083,52)	(13.803,24)
10199	3.0.2.01.000002	ÁGUA E ESGOTO	0,00	(121,80)
10200	3.0.2.01.000003	TELEFONE	(4.673,67)	(5.807,41)
10202	3.0.2.01.000005	MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	(4.070,86)	(438,98)
10203	3.0.2.01.000006	ASSISTENCIA CONTABIL	(66.580,00)	(44.063,66)
10204	3.0.2.01.000007	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	(24.288,08)	0,00
10205	3.0.2.01.000008	DEPRECIÇÕES E ARMOTIZAÇÕES	(27.687,74)	(14.235,34)
10206	3.0.2.01.000009	DESPESAS CARTÓRIAS	(6.341,31)	(10.369,13)
10207	3.0.2.01.000010	ASSINATURAS JORNAIS E REVISTAS	0,00	(368,46)
11074	3.0.2.01.000011	UNIFORMES	(132.550,58)	(895,00)
10209	3.0.2.01.000012	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE	(20.360,29)	(12.778,98)
10210	3.0.2.01.000013	SERVIÇOS PRESTADOS PJ	(137.878,10)	(1.010.772,44)
10211	3.0.2.01.000014	ANUIDADE / CONSELHO DE CLASSE	(3.573,25)	(5.387,39)

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Microfilme N. 1.747 0006

Folha: 2306  
 Número livro: 0007

FOLHAS: 113  
 PROC: 01 / 2025  
 ASS: B

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023**

Código	Classificação	Descrição	2023	2022
<b>DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVO</b>			<b>(1.914.991,17)</b>	<b>(6.813.150,03)</b>
10212	3.0.2.01.000015	ASSESSORIA JURIDICA	(546.680,03)	(42.997,93)
10213	3.0.2.01.000016	MANUTENÇÃO DE VEICULO	(16.211,23)	(1.146,66)
10214	3.0.2.01.000017	MATERIAL DE USO E CONSUMO	(86.147,68)	(423.896,41)
10216	3.0.2.01.000019	SERVIÇOS E MATERIAIS DE INFORMATICA	(58.033,30)	(8.965,78)
10217	3.0.2.01.000020	COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTE	(11.869,94)	(2.512,40)
11113	3.0.2.01.000021	CONDUCAO	0,00	(1.065,66)
10225	3.0.2.01.000023	MULTA DE TRANSITO	(143,18)	(3.402,64)
10226	3.0.2.01.000024	DESPESA COM INTERNET	(12.268,41)	(7.164,10)
10227	3.0.2.01.000025	MATERIAL DE ESCRITORIO	(17.087,24)	(17.842,97)
10272	3.0.2.01.000026	FRETES E CARRETOS	(6.148,50)	0,00
10275	3.0.2.01.000028	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	(70.225,02)	(225.648,66)
10280	3.0.2.01.000029	ALUGUEL DE VEICULOS	(292.587,26)	(70.244,90)
10281	3.0.2.01.000030	ALUGUEL DE IMOVEIS	(68.260,00)	(125.311,46)
10301	3.0.2.01.000031	VIAGENS E ESTADIAS	0,00	(106.519,34)
10302	3.0.2.01.000032	ESTACIONAMENTO	(87,00)	(9,00)
10304	3.0.2.01.000034	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	(197.970,28)	(29.942,00)
10306	3.0.2.01.000035	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	(5.230,00)	(980,00)
10309	3.0.2.01.000036	CERTIFICAÇÃO DIGITAL	(1.355,00)	(169,90)
10346	3.0.2.01.000037	DESPESAS COM LICITAÇÃO	(15.542,15)	(14.107,21)
10469	3.0.2.01.000038	DESPESAS SEM DOCUMENTO HÁBIL	0,00	(400,00)
10504	3.0.2.01.000039	EVENTOS E confraternizações	(25.483,26)	(3.426,13)
10982	3.0.2.01.000041	CORREIOS	0,00	(47,66)
11021	3.0.2.01.000042	DESPESAS SEM PROJETO	0,00	(31.265,71)
11150	3.0.2.01.000044	LANCHES E REFEIÇÕES	(8.234,53)	(5.928,87)
11035	3.0.2.01.000045	SEGUROS	(5.059,06)	(7.099,79)
11153	3.0.2.01.000046	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	(270,00)	(4.564.003,02)
11342	3.0.2.01.000047	SERVIÇOS GRÁFICOS	(6.416,00)	0,00
10303	3.0.6.02.00001	DOAÇÃO DE MEDICAMENTOS	(12.594,70)	0,00
<b>DESPESAS FINANCEIRAS</b>			<b>(88.098,66)</b>	<b>(188.974,08)</b>
10219	3.0.3.01.000001	JUROS PASSIVOS	(6.340,61)	(55.393,62)
10220	3.0.3.01.000002	DESCONTOS CONCEDIDOS	(443,82)	(52.813,35)
10221	3.0.3.01.000003	JUROS DE MORA	0,00	(384,23)
10222	3.0.3.01.000004	JUROS E COMISSÕES BANCARIAS	0,00	(0,37)
10223	3.0.3.01.000005	TARIFAS BANCARIAS	(43.896,14)	(79.185,09)
10349	3.0.3.01.000006	IOF	(20.237,26)	(1.277,42)
10350	3.0.3.01.000007	IR 5% APLICAÇÃO	(17.180,83)	0,00
<b>IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES</b>			<b>(55.593,28)</b>	<b>(16.947,96)</b>
10259	3.0.4.01.000001	ALVARÁ FUNCIONAMENTO	(251,01)	(1.144,33)
10270	3.0.4.01.000002	TAXAS ESTADUAIS	(8.715,00)	(1.638,78)
10297	3.0.4.01.000003	TAXAS FEDERAIS	(7.502,10)	(14.164,85)
10489	3.0.4.01.000004	MULTAS FISCAIS	(12.046,14)	0,00
11299	3.0.4.01.000005	IMPOSTOS FEDERAIS	(26.474,29)	0,00
11369	3.0.4.01.000007	TAXAS MUNICIPAIS	(604,74)	0,00
<b>GRATUIDADES E DOAÇÕES</b>			<b>(5.211.392,79)</b>	<b>(1.070.244,40)</b>
11442	3.0.6.01.00001	PROJETO ESCOLA DE MÚSICA IGREJA BATISTA	(788.374,83)	0,00
11208	3.0.6.02.00002	GRATUIDADE COM SAÚDE	(15.334,00)	(925,01)
11444	3.0.6.02.00003	PROJETO DENTES QUE BRILHAM	(181.593,55)	0,00
11209	3.0.6.03.00001	GRATUIDADES AÇÕES COM SOCIAL	(1.318.055,55)	(1.045.773,80)
11441	3.0.6.03.00002	PROJETO ESPORTIVO E SOCIAL HERÓIS DA ILHA	(1.474.644,01)	0,00
10274	3.0.6.03.00003	DOAÇÃO IGREJA BATISTA	(1.433.390,85)	(23.545,59)
<b>RECEITAS FINANCEIRAS</b>			<b>91.500,48</b>	<b>56.699,64</b>
434	4.4.4.01.0	DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS	596,20	173,57
10351	4.4.4.01.1	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	89.370,76	46.562,12
11205	4.4.4.01.2	JUROS RECEBIDO	1.533,52	9.963,95
<b>(=) RESULTADO LIQUIDO</b>			<b>4.285.368,57</b>	<b>813.393,55</b>

Jm/B [assinatura] [assinatura]

Empresa: INSTITUTO VIVER  
C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

Folha: 2307  
Número livro: 0007

0007

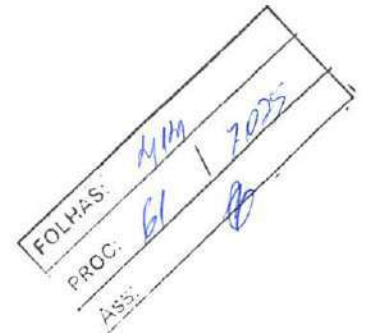
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2023

Código	Classificação	Descrição	2023	2022
		SUPERÁVIT/DÉFICIT DO EXERCÍCIO	4.285.368,57	813.393,55
		SUPERAVIT DO EXERCÍCIO	4.285.368,57	813.393,55

SAO LUIS/MA, 31 de Dezembro de 2023

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
PRESIDENTE  
760.871.153-15

*Gabrielle Martins Barros*  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
CPF: 603.992.843-38



*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
CPF: 612.451.593-80  
PRIMEIRO TESOUREIRO

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT1569502SD8Y6LECGCFUH85, 11/03/2024 17:08:25, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 38,64 Emol R\$ 34,82 FERC R\$ 1,04 FADEP R\$ 1,39 FEMP R\$ 1,39 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.748 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.747  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
*Glaucia Martins Araujo*  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950YWRIS5U7THD1FF01, 11/03/2024 17:08:27, Ato: 15.7.2, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 19,08 Emol R\$ 17,22 FERC R\$ 0,50 FADEP R\$ 0,68 FEMP R\$ 0,68 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.748 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.747  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
*Glaucia Martins Araujo*  
Escrivente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950YGM00H3HFLPIAL73, 11/03/2024 17:08:28, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 90,95 Emol R\$ 81,96 FERC R\$ 2,45 FADEP R\$ 3,27 FEMP R\$ 3,27 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.748 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.747  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
*Glaucia Martins Araujo*  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV1569500JPZZBUDOJ8F2J19, 11/03/2024 17:08:24, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 43,75 Emol R\$ 39,55 FERC R\$ 1,12 FADEP R\$ 1,54 FEMP R\$ 1,54 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.748 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.747  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
*Glaucia Martins Araujo*  
Escrivente

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

Folha: 2308  
 Número livro: 0007

**DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

Histórico	CAPITAL REALIZADO AUTORIZADO		Total
	Capital Social	LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	
Saldo em 31/12/2022	277.638,01	2.024.439,76	2.302.077,77
Aumento de Capital	2.024.439,76	(2.024.439,76)	0,00
Lucro Líquido	0,00	4.285.368,57	4.285.368,57
Saldo em 31/12/2023	2.302.077,77	4.285.368,57	6.587.446,34
Saldo em 31/12/2021	277.638,01	1.211.046,21	1.488.684,22
Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	813.393,55	813.393,55
Saldo em 31/12/2022	277.638,01	2.024.439,76	2.302.077,77

FOLHA: 2308  
 PROC: 61 / 2023  
*[Assinatura]*

SAO LUIS/MA, 31 de Dezembro de 2023

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
 SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
 PRESIDENTE  
 760.871.153-15

*Gabrielle Martins Barros*  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
 CPF: 603.992.843-38

*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
 CPF: 612.451.593-80  
 PRIMEIRO TESOUREIRO

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
 Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950BNBRHCL0AJOT1L48,  
 11/03/2024 17:10:11, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
 YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 38,64  
 Emol R\$ 34,82 FERC R\$ 1,04 FADEP R\$ 1,39 FEMP R\$ 1,39 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.749 em 11/03/2024.  
 Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.748  
 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 11 de Março de 2024.  
*Gláucia Martins Araujo*  
 Escrevente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
 Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950ST92GHU6CCR84B89,  
 11/03/2024 17:10:12, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
 YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 90,95  
 Emol R\$ 81,96 FERC R\$ 2,45 FADEP R\$ 3,27 FEMP R\$ 3,27 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.749 em 11/03/2024.  
 Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.748  
 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 11 de Março de 2024.  
*Gláucia Martins Araujo*  
 Escrevente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
 Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950GALUICL71Y1EIX00,  
 11/03/2024 17:10:10, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
 YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 6,25  
 Emol R\$ 5,65 FERC R\$ 0,16 FADEP R\$ 0,22 FEMP R\$ 0,22 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>

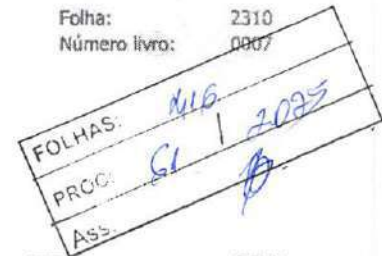


Prenotado sob o n.1.749 em 11/03/2024.  
 Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.748  
 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 11 de Março de 2024.  
*Gláucia Martins Araujo*  
 Escrevente

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

Folha: 2310  
 Número livro: 0007



**FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS**  
**31 DE DEZEMBRO DE 2023**

	2023	2022
<b>ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>		
Resultado do período	4.285.368,57	813.393,55
Depreciação e amortização	27.687,74	14.235,34
Renda de investimentos	90.904,28	56.526,07
Despesas de juros	(88.098,66)	(188.974,08)
<b>SUPERAVIT OPERACIONAL AJUSTADO</b>	<b>4.315.861,93</b>	<b>695.180,88</b>
(Aumento) Redução em contas a receber e outros	(3.643.159,54)	(1.709.745,78)
Aumento (Redução) em fornecedores	(95.711,40)	136.338,42
Aumento (Redução) em contas a pagar e provisões	(57.817.509,01)	(37.573.348,89)
<b>CAIXA PROVENIENTE DAS OPERAÇÕES</b>	<b>(57.240.518,02)</b>	<b>(38.451.575,37)</b>
<b>FLUXO DE CAIXA ANTES DOS ITENS EXTRAORDINÁRIOS</b>	<b>(57.240.518,02)</b>	<b>(38.451.575,37)</b>
<b>CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>	<b>(57.240.518,02)</b>	<b>(38.451.575,37)</b>
<b>ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>		
Compras de imobilizado	(128.363,54)	(237.697,75)
<b>CAIXA LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS</b>	<b>(128.363,54)</b>	<b>(237.697,75)</b>
Aumento nas Disponibilidades	(57.368.881,56)	(38.689.273,12)
<b>DISPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO</b>	<b>1.273.239,25</b>	<b>154.869,87</b>
<b>DISPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO</b>	<b>1.529.651,37</b>	<b>1.273.239,25</b>

SAO LUIS/MA, 31 de Dezembro de 2023

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
 SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
 PRESIDENTE  
 760.871.153-15

*Gabrielle Martins Barros*  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
 CPF: 603.992.843-38

*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
 CPF: 612.451.593-80  
 PRIMEIRO TESOUREIRO



o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950MX0IB6LXC1TJH504,  
 1/03/2024 17:12:48, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
 YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 38,64  
 Emol R\$ 34,82 FERC R\$ 1,04 FADEP R\$ 1,39 FEMP R\$ 1,39 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950Y8PU70LCVOPIE116,  
 11/03/2024 17:12:49, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
 YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 90,95  
 Emol R\$ 81,96 FERC R\$ 2,45 FADEP R\$ 3,27 FEMP R\$ 3,27 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.751 em 11/03/2024.  
 Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.750  
 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
 Glaucia Martins Araujo  
 Escrevente

Prenotado sob o n.1.751 em 11/03/2024.  
 Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.750  
 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
 Glaucia Martins Araujo  
 Escrevente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950P1CS9ILQYQRIWPO9,  
 11/03/2024 17:12:48, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
 YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 6,25  
 Emol R\$ 5,65 FERC R\$ 0,16 FADEP R\$ 0,22 FEMP R\$ 0,22 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.751 em 11/03/2024.  
 Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.750  
 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO ao n.21/20/01/2015**

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
 Glaucia Martins Araujo  
 Escrevente

Empresa: INSTITUTO VIVER  
Inscrição: 21.851.634/0001-28  
Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

FOLHAS: 417  
PROC: 61 / 2023  
ASS: B

Folha: 2309  
Número livro: 0007

COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2023

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	7.957.351,02 + 192.617,59	3,65
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	2.234.569,19 + 0,00	
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante	7.957.351,02	3,56
	Passivo Circulante	2.234.569,19	
Índice de Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoque	7.957.351,02 - 0,00	3,56
	Passivo Circulante	2.234.569,19	
Índice de Solvência Geral	Ativo	8.486.487,11	3,80
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	2.234.569,19 + 0,00	

*Sheyla Yonara Dantas de Farias*  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
PRESIDENTE  
760.871.153-15

*Gabrielle Martins Barros*  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
CPF: 603.992.843-38

*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
CPF: 612.451.593-80  
PRIMEIRO TESOUREIRO

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950MCWZ1Z3R69VLCQ12,  
11/03/2024 17:11:29, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 38,64  
Emol R\$ 34,82 FERC R\$ 1,04 FADEP R\$ 1,39 FEMP R\$ 1,39 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950RMAH4DC6HYUNDZ23,  
11/03/2024 17:11:31, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 90,95  
Emol R\$ 81,96 FERC R\$ 2,45 FADEP R\$ 3,27 FEMP R\$ 3,27 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.750 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.749  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente



Prenotado sob o n.1.750 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.749  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950GA28DZU8X1YV9N35,  
11/03/2024 17:11:29, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA  
YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 6,25  
Emol R\$ 5,65 FERC R\$ 0,16 FADEP R\$ 0,22 FEMP R\$ 0,22 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.750 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.749  
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e  
**AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente

0001

**INSTITUTO VIVER**

**CNPJ: 21.851.634/0001-28**

Rua Aririzal, nº39, Sala 15 - Turu. CEP: 65.066-265 – São Luís – MA

**Notas Explicativas**

**Ano: 2023**

**Encerrado em 31 de Dezembro de 2023**

FOLHAS: 118  
PROC: 61 / 2023  
Ass: JS

**1 - Objetivos da Entidade e Contexto Operacional**

Conforme seu Estatuto Social, o INSTITUTO VIVER é uma pessoa jurídica de direito privado, sob forma de associação civil sem fins lucrativos e com fins econômicos, sem finalidade política ou religiosa, constituída por prazo indeterminado, sob a forma de associação privada.

De acordo com o artigo 3º do seu Estatuto Social, constituem objetivos específicos do Instituto: Gestão e Promoção gratuita e universal da saúde, com seus princípios fundamentais de acesso universal, equidade, ética e humanização no atendimento de todos; Assistência à educação, à saúde e integração ao mercado de trabalho bem como capacitação profissional; Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais; Participar a nível de integração e cooperação do sistema Nacional de Saúde; Atividades de apoio a gestão de saúde; Promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei; Prestar atendimento médico-hospitalar, de caráter geral à população do Estado; e todas pessoas comprovadamente desprovidas de recursos; Viabilizar procedimentos de baixa, média e alta complexidade em hospitais-escolas; Manter quando possível, albergues, hospitais, consultórios e ambulatórios humanos e veterinários; Promover parcerias e convênios, com órgãos municipais, estaduais, federais, ONG's e empresas privadas; Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências; Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente; Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto socorro e unidades para atendimento a urgências; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente; Atividades de atendimento hospitalar; Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente; Atividades de enfermagem; Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente; Atividades de fonoaudiologia; Serviços de assistência social sem alojamento; Laboratórios clínicos; Atividades de fisioterapia; Atividades de profissionais da nutrição; Atividades de psicologia e psicanálise; Atividades de condicionamento físico; Atividades de terapia ocupacional; Atividade odontológica; Serviços de prótese dentária; Viabilizar políticas de promoção, proteção e recuperação à saúde, com incentivo a participação popular para construção colaborativa das ações; Atividade de apoio a política de atenção primária a saúde e sua ampliação; Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais, de forma gratuita a Conselhos de Saúde e seus conselheiros na implementação e construção de políticas de saúde; Promoção de plano de ação em Universidades, Escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio, escolas profissionalizantes, agro escola, EAD – Ensino a distância ou termos correlatos para promoção de saúde e prevenção de doenças de caráter continuado; Atividades médica ambulatorial restrita a consultas; Serviços de vacinação e imunização humana; Atividades de terapia e nutrição enteral e parenteral; Outras Atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente; Promoção gratuita da educação em todas as suas formas oferecendo à comunidade, o contato com os conhecimentos tradicionais e tecnológicos, capazes de orientar, capacitar e resgatar-lhe a uma visão ampliada do ser humano; A gestão da educação em todas as suas formas, inclusive capacitação e treinamento, promovendo e executando ações com foco no fortalecimento do ensino formal, através de assessoramento visando aprimoramento de técnicas de melhoria da creche, educação infantil, ensino fundamental, médio, e ensino profissionalizante, presencial e na modalidade da Educação à Distância - EAD; Desenvolver projetos de capacitação e formação específica em escolas, creches e infantários; Executar, promover formação técnico-profissional metódico, certificar através de cursos técnicos profissionalizantes a adolescentes, jovens, adultos, pessoa com deficiência e a integração no mundo do trabalho; Promover cursos profissionalizantes e/ou treinamentos, presenciais ou à distância, qualificação e capacitação profissional com a sua integração com cursos de nível técnico e superior de graduação e com o mundo do trabalho; Desenvolver projetos educacionais, bem como seus respectivos programas de trabalho e planos de ações para instituições de direito público e privado na área de educação, através de instrumentos jurídicos próprios, fornecendo toda infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades institucionais, tais como, material didático, corpo docente e outros meios necessários; Promover, dirigir e organizar práticas de educação-esportiva, através de escolinhas e programas de treinamentos a crianças, adolescentes e jovens, organizar campeonatos profissionais, desenvolver atendimentos psicossociais a crianças, adolescentes e jovens, acompanhar o processo educacional por meio de auxílio pedagógico; Desenvolver programas, projetos técnicos, executar estudos, levantamentos, prestar consultoria e assessoria e outros serviços nas áreas sociais de educação e outras áreas equivalentes; Promover a editoração gráfica, publicação e comercialização de livros, revistas, jornais e

JMB  
JMB  
JMB

outros periódicos que visem dar maior publicidade e conhecimento dos resultados obtidos nas pesquisas, projetos e estudos realizados por si ou por terceiros; Realizar a formação e integração de jovens e adultos no mundo de trabalho; Contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento da pesquisa brasileira, colocando as suas instalações a disposição de pesquisadores e técnicos brasileiros e estrangeiros devidamente treinados e qualificados para a realização de trabalhos científicos ou aplicações tecnológicas de méritos reconhecidos; Promover, pesquisar, desenvolver tecnologias alternativas, produção de informação e conhecimento técnico e científico; Proteção à família, à maternidade, à adolescência e à velhice e todos os segmentos marginalizados da sociedade; Atividades de associações de defesa de direitos sociais; Amparo as crianças, aos adolescentes carentes e criação de creches; Amparo a MULHER, principalmente aqueles em vulnerabilidade social e ambiental; Prestar serviços de utilidade pública, integrando-se ao serviço de defesa civil sempre que necessário; Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais; instituições privadas e pessoas físicas no planejamento, execução e avaliação de programas e serviços que viabilizem o combate à pobreza e exclusão social; Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza e promoção do empoderamento social; Agenciamento de profissionais para Atividades esportivas, culturais e artísticas; Outras Atividades profissionais, científicas, e técnicas não especificadas anteriormente; Política nacional de assistência social. Gestão de Pessoas, através de recrutamento, seleção e administração do capital humano especializado para a administração pública e/ou entidades privadas; Prestação de serviços de Apoio Administrativo, com Fornecimento de mão-de-obra terceirizada e temporária e especializada; Gerenciar pessoas e realizar prestação de serviços e mão-de-obra qualificada; Consultoria e assessoria em recursos humanos; Promover capacitação de pessoal e especialização e treinamento profissional nos âmbitos acadêmico e empresarial; Desenvolver, produzir, transmitir e veicular documentos e informações necessários a efetivação do princípio da transparência; Produzir, publicar, editar, distribuir e divulgar livros, revistas vídeos, filmes, fotos, fitas, materiais diversos, exposições programas de radiodifusão e serviço de internet afins.

## 2 – Apresentação das Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis foram elaboradas em observância as práticas contábeis adotadas no Brasil e, em atendimento as Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade - CFC n° 1.121/08, que aprovou a NBC T 1 - Estrutura Conceitual para Elaboração das Demonstrações Contábeis e a Resolução CFC n° 1409/12, que aprovou a ITG 2002, que estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de registros dos componentes e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis, e as informações mínimas a serem divulgadas em notas explicativas das entidades sem finalidade de lucro e Resolução n° 177 de 10/08/2000 do Ministério Público Federal. Os relatórios ora publicados estão adequados a Lei 11.638/07 e Lei 11.941/09. Tendo em vista a Natureza Jurídica peculiar das Associações Privadas sem fins lucrativos, o Conselho Federal de Contabilidade emitiu a interpretação Técnica Geral 2000, a qual define que:

### ITG 2000 (R1) - ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

10. Os livros contábeis obrigatórios, entre eles o Livro Diário e o Livro Razão, em forma digital, devem revestir-se de formalidades extrínsecas, tais como:

- a) serem assinados digitalmente pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado;
- b) serem autenticados no registro público competente.

Ou seja, os registros contábeis das Pessoas Jurídicas definidas como Associações sem fins lucrativos devem ser realizados no registro público competente, no caso em questão, no cartório de registro civil de pessoas jurídicas e não na Junta Comercial, a qual compete cancelar os livros contábeis de pessoas jurídicas mercantis.

## 3 – Principais Práticas Contábeis

Os principais procedimentos contábeis mais relevantes adotados na elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis foram os seguintes: as receitas, com prestação de serviços, foram reconhecidas pelo regime de competência, assim como as despesas registradas.

## 4 – Balanço Patrimonial

A conta "Caixa Geral" registra o saldo da movimentação diária, de acordo com o boletim do último dia útil do referido exercício social. A conta "Bancos - Contas com Movimento" representa o somatório dos saldos das diversas contas correntes, todas devida e regularmente conciliadas. Passivo da entidade está registrado pelo valor atualizado até a data do encerramento do exercício. Sendo que os fornecedores estão reconhecidos a obrigação pelo valor histórico em 31 de dezembro de 2023. Os recursos que compõem o grupo do Patrimônio Social são acrescidos do fundo patrimonial, superávits e déficits apurados anualmente desde a sua constituição.

## 5 - Outras Informações Relevantes

[assinaturas]

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
Período: 01/01/2023 - 31/12/2023

Conforme o inciso VI, do artigo 150 da Constituição Federal, o Instituto Viver possui imunidade tributária em relação ao seu patrimônio, a sua renda e aos seus serviços. Dessa forma, por ser uma associação privada sem fins lucrativos, como dispõe o artigo 1º do seu Estatuto Social. Além disso, cabe esclarecer que a entidade cumpre todos os requisitos dispostos no artigo 14 do CTN para o gozo da referida imunidade, tais como: não distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio; aplicação integral dos seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais e manutenção da escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão. Além disso, de acordo com a Lei Federal nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997, o Instituto Viver é considerado isento do pagamento da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido requisitos dispostos no art. 12, § 2 da referida Lei. Cabe ressaltar que todas exigências dispostas no referido parágrafo estão sendo cumpridas pelo Instituto. Nesse sentido, conforme o art.7 do Estatuto Social, o patrimônio do Instituto deverá ser utilizado apenas para o estrito cumprimento das suas finalidades sociais. Além disso, o art. 23 dispõe que os diretores poderão ser remunerados, desde que atuem efetivamente na gestão executiva do Instituto. As demais exigências podem ser comprovadas por meio de documentos.

Por fim, cabe ressaltar que o Instituto é isento de contribuição para a seguridade social, conforme artigo 195, §7º da Constituição Federal. A mesma isenção se aplica ao PIS/PASEP.

São Luís, 31 de dezembro de 2023.

FOLHAS: 420  
PROC: 61 / 2023  
ASS: [assinatura]

Sheyla Yonara Dantas de Farias  
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS  
PRESIDENTE  
CPF: 760.871.153-15

Gabrielle Martins Barros  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
CONTADOR CRC - MA -015709/Q-1  
CPF: 603.992.843-38

Isabelle Martins Ferreira Barros  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
PRIMEIRO TESOUREIRO  
CPF: 612.451.593-80

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950KW71E4C8V6V4FZ31, 11/03/2024 17:14:20, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 38,64 Emol R\$ 34,82 FERC R\$ 1,04 FADEP R\$ 1,39 FEMP R\$ 1,39 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.752 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.751 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao n.21/20/01/2015  
São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950HG1UDFLUICCN500, 11/03/2024 17:14:21, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 90,95 Emol R\$ 81,96 FERC R\$ 2,45 FADEP R\$ 3,27 FEMP R\$ 3,27 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.752 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.751 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao n.21/20/01/2015  
São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950DJ59DE3ZWSY3D111, 11/03/2024 17:14:19, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 18,75 Emol R\$ 16,95 FERC R\$ 0,48 FADEP R\$ 0,66 FEMP R\$ 0,66 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.1.752 em 11/03/2024.  
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.751 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao n.21/20/01/2015  
São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente

TERMO DE ENCERRAMENTO

0001

Livro Diário

Número: 7 Folha: 2314

Contém este livro 2314 folhas numeradas do No. 1 ao 2314 emitidas através de processamento eletrônico de dados, que serviu de Livro Diário da empresa abaixo descrita no período de 01/01/2023 a 31/12/2023.

Nome da Empresa .....: INSTITUTO VIVER
Ramo .....: Atividades de associações de defesa de direitos sociais
Endereço .....: AV ARIRIZAL, 39
Complemento .....: SALA 15
Bairro .....: TURU
CEP .....: 65066265
Município .....: SAO LUIS
Estado .....: MA
Inscrição no CNPJ .....: 21.851.634/0001-28
Inscrição Estadual.....: 124574815
Registro na junta.....:
Inscrição Municipal.....: 96409001

FOLHAS: 490 / 8025
PROC: BL / 8025
ASS: [Signature]

SAO LUIS/MA, 31/12/2023

Sheyla Yonara Dantas de Farias
SHEYLA YONARA DANTAS DE FARIAS
PRESIDENTE
760.871.153-15

Gabrielle Martins Barros
GABRIELLE MARTINS BARROS
Reg. no CRC - MA sob o No. 015709
CPF: 603.992.843-38

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Isabelle Martins Ferreira Barros
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS
CPF: 612.451.593-80
PRIMEIRO TESOUREIRO

Selo Gerado:
Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950YMKQC23Z05V1PH26,
11/03/2024 17:00:59, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA
YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 6,25
Emol R\$ 5,65 FERC R\$ 0,16 FADEP R\$ 0,22 FEMP R\$ 0,22 Consulte em
https://selo.tjma.jus.br



Prenotado sob o n.1.745 em 11/03/2024.
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.744
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.
Gláucia Martins Araujo
Escrivente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:
Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT1569500NGJCLLESMSGX81,
11/03/2024 17:00:59, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA
YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 38,64
Emol R\$ 34,82 FERC R\$ 1,04 FADEP R\$ 1,39 FEMP R\$ 1,39 Consulte em
https://selo.tjma.jus.br



Prenotado sob o n.1.745 em 11/03/2024.
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.744
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.
Gláucia Martins Araujo
Escrivente

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:
Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950GS5SRULX1R1H5L14,
11/03/2024 17:01:01, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, SHEYLA
YONARA DANTAS DE FARIAS, ISABELLE MARTINS F..., Total R\$ 90,95
Emol R\$ 81,96 FERC R\$ 2,45 FADEP R\$ 3,27 FEMP R\$ 3,27 Consulte em
https://selo.tjma.jus.br



Prenotado sob o n.1.745 em 11/03/2024.
Registrado e microfilmado hoje, sob o n.1.744
do Registro Civil de Pessoa Jurídica e
AVERBADO ao n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 11 de Março de 2024.
Gláucia Martins Araujo
Escrivente

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: INSTITUTO VIVER  
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 21.851.634/0001-28  
 Número de Ordem do Livro: 7  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO VIVER
NIRE	
CNPJ	21.851.634/0001-28
Número de Ordem	7
Natureza do Livro	Livro Balancete Diário
Município	SAO LUIS
Data do arquivamento dos atos constitutivos	20/01/2015
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	13962



TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO VIVER
Natureza do Livro	Livro Balancete Diário
Número de ordem	7
Quantidade total de linhas do arquivo digital	13962
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

## BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: INSTITUTO VIVER

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Número de Ordem do Livro: 7

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

FOLHAS: 493  
 PROC: 61 / 2025  
 ASS: [assinatura]

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 4.271.422,77	R\$ 8.486.487,11
CIRCULANTE		R\$ 3.965.332,39	R\$ 7.957.351,02
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R\$ 1.273.239,25	R\$ 1.529.651,37
CAIXA		R\$ 43.200,03	R\$ 0,00
CAIXA GERAL		R\$ 43.200,03	R\$ 0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO - RECURSOS SEM RESTRIÇÃO		R\$ 1.061.271,50	R\$ 115.100,76
BANCO DO BRASIL / CC 47439-8 - Recurso sem Restrição		R\$ 1.061.270,50	R\$ 0,00
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/ CC - 003355-5 - Recurso sem Restrição		R\$ 0,00	R\$ 115.099,76
BANCO BRADESCO- Recurso sem Restrição		R\$ 1,00	R\$ 1,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS - RECURSOS SEM RESTRIÇÃO		R\$ 168.767,72	R\$ 1.414.550,61
APLICACAO BB RF SIMPLES AGIL Recursos sem Restrição		R\$ 28.438,09	R\$ 1.109.351,68
APLICAÇÃO INVEST FACIL BRADESCO Recursos sem Restrição		R\$ 93.747,41	R\$ 10.742,98
APLICAÇÃO CDB FLX- BANCO CAIXA ECONOMICA		R\$ 0,00	R\$ 236.709,66
CAIXA FIC GIRO MPE RF DI LP Recursos sem Restrição		R\$ 46.582,22	R\$ 9.503,37
APLICAÇÃO BRADESCO - Recurso sem Restrição		R\$ 0,00	R\$ 48.242,92
CREDITOS A RECEBER		R\$ 1.919.926,94	R\$ 4.150.955,50
VALORES A RECEBER		R\$ 1.919.926,94	R\$ 4.150.955,50
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO MA		R\$ 0,00	R\$ 1.744.135,19
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA		R\$ 367.999,41	R\$ 425.998,04
PREFEITURA MUNIC.ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ 308.750,84	R\$ 328.476,20
EMPRESA MARANHENSE DE SERVICOS HOSPITALARES - EMSERH		R\$ 569.372,60	R\$ 312.992,69
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA		R\$ 100.626,60	R\$ 14.456,07
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCAO DE PEDRAS		R\$ 101.189,25	R\$ 144.519,06
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POCAO DE PEDRAS		R\$ 9.062,80	R\$ 62.845,43
PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA		R\$ 159.006,89	R\$ 587.485,31
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE ESPERANTINOPOLIS - MEDICOS		R\$ 178.417,44	R\$ 304.598,80
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - SEAP		R\$ 58.736,92	R\$ 56.579,66

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 4

## BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: INSTITUTO VIVER  
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 21.851.634/0001-28  
 Número de Ordem do Livro: 7  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

FOLHAS: 424  
 PROC: 61 / 2023  
 ASS: 

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA		R\$ 51.759,47	R\$ 0,00
(-) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS - SAO JOAO DO CARU		R\$ (13.439,82)	R\$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOAO DO CARU		R\$ 22.027,54	R\$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GRANITO		R\$ 6.417,00	R\$ 0,00
PREFEITURA DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO		R\$ 0,00	R\$ 84.542,13
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO		R\$ 0,00	R\$ 71.416,01
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PENALVA		R\$ 0,00	R\$ 8.803,59
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE HUMBERTO DE CAMPOS		R\$ 0,00	R\$ 4.107,32
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 772.166,20	R\$ 2.276.744,15
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES		R\$ 762.328,64	R\$ 2.241.578,07
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 2.241.578,07
HIDROOF POCOS ARTESIANOS		R\$ 399.970,64	R\$ 0,00
SANTOS CONSULTORIA E SERVICOS		R\$ 362.358,00	R\$ 0,00
ADIANTAMENTO A EMPREGADOS		R\$ 4.837,72	R\$ 0,00
ADIANTAMENTO DE FÉRIAS		R\$ 4.837,72	R\$ 0,00
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR		R\$ 4.999,84	R\$ 35.166,08
IRRF A RECUPERAR		R\$ 4.999,84	R\$ 35.166,08
NÃO CIRCULANTE - AT		R\$ 306.090,38	R\$ 529.136,09
ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		R\$ 70.247,68	R\$ 192.617,59
(-) CRÉDITOS VENCIDOS E NÃO LIQUIDADOS		R\$ 70.247,68	R\$ 192.617,59
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - LP		R\$ 70.247,68	R\$ 70.247,68
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM		R\$ 0,00	R\$ 60.582,90
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA		R\$ 0,00	R\$ 46.759,47
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO CARÚ		R\$ 0,00	R\$ 15.027,54
IMOBILIZADO		R\$ 235.842,70	R\$ 336.518,50
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ 140.401,50	R\$ 207.263,08
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ 140.401,50	R\$ 207.263,08
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS		R\$ 161.877,40	R\$ 223.379,36

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

## BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: INSTITUTO VIVER  
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 21.851.634/0001-28  
 Número de Ordem do Livro: 7  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

FOLHAS: 425  
 PROC: 61 / 2023  
 ASS: B

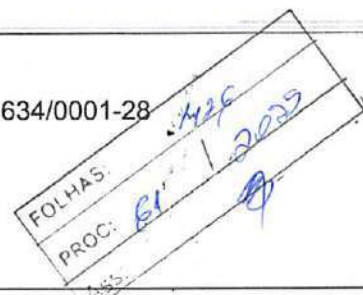
Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 62.612,05	R\$ 82.598,84
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS		R\$ 13.793,87	R\$ 40.350,87
COMPUTADORES E ACESSORIOS		R\$ 85.471,48	R\$ 96.931,65
APARELHOS TRANSMISSORES		R\$ 0,00	R\$ 3.498,00
(-) (-) DEPRECIACÕES, AMORT. E EXAUS. ACUMUL		R\$ (66.436,20)	R\$ (94.123,94)
(-) (-) DEPRECIACÃO DE EQUIPAMENTOS, MAQUINAS E INSTALAÇÕES		R\$ (47.475,34)	R\$ (56.404,05)
(-) (-) DEPRECIACÕES DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ (18.960,86)	R\$ (34.351,43)
(-) DEPRECIACÕES DE COMPUTADORES E PERIFÉRICOS		R\$ 0,00	R\$ (772,71)
(-) DEPRECIACÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS		R\$ 0,00	R\$ (2.345,85)
(-) DEPRECIACÃO DE APARELHOS TRANSMISSORES		R\$ 0,00	R\$ (249,90)
<b>PASSIVO</b>		<b>R\$ 4.271.422,77</b>	<b>R\$ 8.486.487,11</b>
<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>		<b>R\$ 2.268.693,94</b>	<b>R\$ 2.324.208,79</b>
FORNECEDORES		R\$ 168.274,47	R\$ 72.563,07
FORNECEDORES		R\$ 168.274,47	R\$ 72.563,07
FORNECEDORES DIVERSOS		R\$ 168.274,47	R\$ 0,00
POTIGUAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO SA		R\$ 0,00	R\$ 3.727,01
DFN VERONEZE LTDA		R\$ 0,00	R\$ 1.089,34
KBF COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA		R\$ 0,00	R\$ 9.262,60
J. GONCALVES DOS SANTOS FILHO E CIA LTDA		R\$ 0,00	R\$ 4.757,27
JACARE ATACADO E DISTRIBUIDORA LTDA		R\$ 0,00	R\$ 27.307,90
V. SOBRINHO FERREIRA		R\$ 0,00	R\$ 16.000,00
FLAVIO REIS FERREIRA		R\$ 0,00	R\$ 4.673,85
REVEST COMERCIO E SERVICOS LTDA		R\$ 0,00	R\$ 3.333,33
S T R DE OLIVEIRA MADEIRAS		R\$ 0,00	R\$ 2.411,77
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 82.209,46	R\$ 104.605,06
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 82.209,46	R\$ 104.605,06
ISS A RECOLHER		R\$ 73.529,25	R\$ 0,00
IMPOSTO DE RENDA RETIDO A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 937,50

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

## BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: INSTITUTO VIVER  
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 21.851.634/0001-28  
 Número de Ordem do Livro: 7  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023



Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
IR S/ FOLHA (DARF 0561)		R\$ 8.680,21	R\$ 10.174,34
CSRF A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 1.046,25
ISS NÃO COMPENSADO		R\$ 0,00	R\$ 92.446,97
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA		R\$ 27.398,75	R\$ 202.088,78
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 0,00	R\$ 89.639,60
ORDENADOS E SALARIOS A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 89.639,60
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R\$ 27.398,75	R\$ 26.529,58
INSS A RECOLHER		R\$ 15.095,26	R\$ 16.379,03
FGTS A RECOLHER		R\$ 12.303,49	R\$ 8.472,72
PIS S/ FOLHA A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 1.677,83
PROVISÕES		R\$ 0,00	R\$ 85.919,60
PROVISÕES PARA FÉRIAS		R\$ 0,00	R\$ 85.919,60
OUTRAS OBRIGAÇÕES		R\$ 1.990.811,26	R\$ 1.944.951,88
CONTAS A PAGAR		R\$ 1.990.811,26	R\$ 1.944.951,88
SERVIÇOS DE TERCEIROS A PAGAR		R\$ 1.990.811,26	R\$ 1.944.951,88
PATRIMÔNIO SOCIAL		R\$ 2.002.728,83	R\$ 6.162.278,32
PATRIMONIO SOCIAL		R\$ 277.638,01	R\$ 2.302.077,77
PATRIMONIO SOCIAL		R\$ 277.638,01	R\$ 2.302.077,77
PATRIMONIO SOCIAL		R\$ 277.638,01	R\$ 2.302.077,77
SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADO		R\$ 1.725.090,82	R\$ 3.860.200,55
SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADO		R\$ 1.725.090,82	R\$ 3.860.200,55
SUPERÁVIT ACUMULADO		R\$ 2.024.439,76	R\$ 4.285.368,57
(-) DÉFICIT ACUMULADO		R\$ 0,00	R\$ (89.639,60)
(-) AJUSTE DE EXERCICIOS ANTERIORES		R\$ (299.348,94)	R\$ (335.528,42)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 4 de 4

# DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: INSTITUTO VIVER  
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023  
 Número de Ordem do Livro: 7  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

CNPJ: 21.851.634/0001-28



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 42.676.671,46	R\$ 65.173.995,81
RECEITAS - AREA SAUDE		R\$ 35.038.441,06	R\$ 45.948.721,74
PROJETO PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA		R\$ 2.558.612,35	R\$ 2.421.579,05
PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA		R\$ 2.558.612,35	R\$ 2.421.579,05
PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SÃO DOMINGOS - ME		R\$ 7.961.828,25	R\$ 14.911.400,28
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO MA		R\$ 7.961.828,25	R\$ 14.911.400,28
(-) PROJETO - SÃO JOÃO DO CARU		R\$ 540.359,42	R\$ (0,00)
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARU		R\$ 540.359,42	R\$ 0,00
PROJETO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE MARANHÃO		R\$ 1.167.261,63	R\$ 1.288.738,83
PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ 1.167.261,63	R\$ 1.288.738,83
PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA		R\$ 4.267.038,98	R\$ 4.944.596,43
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA		R\$ 4.267.038,98	R\$ 4.944.596,43
PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS		R\$ 3.408.994,28	R\$ 365.157,22
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO		R\$ 3.408.994,28	R\$ 365.157,22
PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SÃO BENTO		R\$ 4.081.879,52	R\$ 4.117.365,96
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SAO BENTO		R\$ 4.081.879,52	R\$ 4.117.365,96
PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SANTA FILOMENA		R\$ 1.193.148,97	R\$ 572.042,50
FUNDO DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SANTA FILOMENA		R\$ 1.193.148,97	R\$ 572.042,50
PROJETO ESPERANTINÓPOLIS - MEDICOS		R\$ 3.564.901,82	R\$ 3.747.215,62
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESPERANTINOPOLIS		R\$ 3.564.901,82	R\$ 3.747.215,62
PROJETO POÇÃO DAS PEDRAS		R\$ 1.376.072,10	R\$ 2.292.433,51
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POCAO DE PEDRAS		R\$ 417.437,10	R\$ 694.981,06
PREFEITURA DE POCAO DE PEDRAS		R\$ 958.635,00	R\$ 1.597.452,45
PROJETO - EMSERH		R\$ 451.250,00	R\$ 452.500,00
EMSERH - CONTRATO HEMOMAR		R\$ 451.250,00	R\$ 452.500,00
PROJETO EMSERH - IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)		R\$ 355.000,00	R\$ 343.500,00
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (IMPERATRIZ/MA)		R\$ 355.000,00	R\$ 343.500,00
PROJETO EMSERH CODÓ		R\$ 120.000,00	R\$ 110.000,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 1 de 12

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

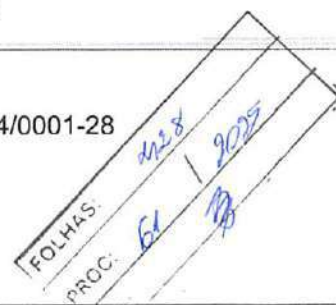
Entidade: INSTITUTO VIVER

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Número de Ordem do Livro: 7

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(HEMONUCLEO)			
EMSERH - CONTRATOS HEMONÚCLEOS (CODÓ/MA)		R\$ 120.000,00	R\$ 110.000,00
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (PEDREIRAS/MA)		R\$ 877.658,26	R\$ 1.032.433,26
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (PEDREIRAS/MA)		R\$ 877.658,26	R\$ 1.032.433,26
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (SANTA INÊS/MA)		R\$ 191.750,00	R\$ 236.500,00
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (SANTA INÊS/MA)		R\$ 191.750,00	R\$ 236.500,00
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (CAXIAS/MA)		R\$ 110.000,00	R\$ 210.000,00
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (CAXIAS/MA)		R\$ 110.000,00	R\$ 210.000,00
PROJETO EMSERH BALSAS (HEMONUCLEO)		R\$ 120.000,00	R\$ 110.000,00
EMSERH CONTRATO HEMONÚCLEOS (BALSAS)		R\$ 120.000,00	R\$ 110.000,00
PROJETO EMSERH PINHEIRO		R\$ 187.188,83	R\$ 208.428,87
EMSERH - CONTRATO PINHEIRO/MA		R\$ 187.188,83	R\$ 208.428,87
PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - SÃO JOÃO BATISTA		R\$ 379.625,97	R\$ 1.132.827,21
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOAO BATISTA		R\$ 379.625,97	R\$ 1.132.827,21
PROJETO - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGOA GRANDE - MA		R\$ 641.701,96	R\$ 446.214,55
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ 641.701,96	R\$ 446.214,55
(-) PROJETO - UPA ARAÇAGY		R\$ 1.484.168,72	R\$ (0,00)
EMSERH - CONTRATO UPA ARAÇAGI		R\$ 1.484.168,72	R\$ 0,00
PROJETO - LAGO DO JUNCO		R\$ (0,00)	R\$ 672.462,15
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO		R\$ 0,00	R\$ 349.565,18
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGO DO JUNCO		R\$ 0,00	R\$ 322.896,97
PROJETO - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PENALVA		R\$ (0,00)	R\$ 2.678.241,27
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PENALVA		R\$ 0,00	R\$ 2.678.241,27
PROJETO - GRANITO		R\$ 53.061,00	R\$ 10.488,00
(-) RECEITA GRANITO		R\$ 53.061,00	R\$ (0,00)
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GRANITO		R\$ 0,00	R\$ 10.488,00
PROJETO - BURITICUPU		R\$ (0,00)	R\$ 369.120,76
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU		R\$ 0,00	R\$ 369.120,76

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 2 de 12

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

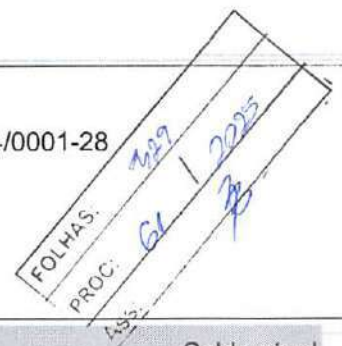
Entidade: INSTITUTO VIVER

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Número de Ordem do Livro: 7

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
PROJETO - SÃO JOÃO DOS PATOS		R\$ (0,00)	R\$ 1.962.775,87
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS		R\$ 0,00	R\$ 1.962.775,87
PROJETO - EUGENIO BARROS		R\$ (0,00)	R\$ 1.312.700,40
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUGENIO BARROS		R\$ 0,00	R\$ 1.312.700,40
RECEITAS - AREA EDUCAÇÃO		R\$ 7.224.242,88	R\$ 15.745.572,90
PROJETO - ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ 3.648.354,43	R\$ 3.691.345,38
PREFEITURA DE ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ 3.648.354,43	R\$ 3.691.345,38
PROJETO - SAO JOAO DOS PATOS - MA		R\$ 3.570.532,05	R\$ 5.258.767,47
PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS		R\$ 3.570.532,05	R\$ 5.258.767,47
PROJETO - LABORO		R\$ 5.356,40	R\$ 1.000,00
LABORO-CENTRO DE CONSULTORIA QUALIFICACAO E POS- GRADUACAO LTDA		R\$ 5.356,40	R\$ 1.000,00
PROJETO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO		R\$ (0,00)	R\$ 6.794.460,05
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO		R\$ 0,00	R\$ 6.794.460,05
RECEITAS - AREA ASSISTENCIA SOCIAL		R\$ 413.987,52	R\$ 2.124.200,64
PROJETO - SEAP		R\$ 413.987,52	R\$ 100.988,08
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - SEAP		R\$ 413.987,52	R\$ 100.988,08
PROJETO - HUMBERTO DE CAMPOS		R\$ (0,00)	R\$ 11.247,50
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL HUMBERTO DE CAMPOS		R\$ 0,00	R\$ 11.247,50
PROJETO - SAO BENEDITO DO RIO PRETO		R\$ (0,00)	R\$ 1.983.844,26
PREFEITURA DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO		R\$ 0,00	R\$ 1.983.844,26
PROJETO - LAGO DO JUNCO - SECRETARIA DE ASSISTENCIA		R\$ (0,00)	R\$ 28.120,80
MUNICIPIO DE LAGO DO JUNCO - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL		R\$ 0,00	R\$ 28.120,80
RECEITAS NA PRESTAÇÃO DE MAIS SERVIÇOS		R\$ (0,00)	R\$ 1.355.500,53
PROJETO - SÃO BENTO		R\$ (0,00)	R\$ 1.346.860,53
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO - MA		R\$ 0,00	R\$ 1.346.860,53
PROJETO - PENALVA		R\$ (0,00)	R\$ 8.640,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA		R\$ 0,00	R\$ 8.640,00
(-) RECEITA DE SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 42.676.671,46	R\$ (0,00)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 7.300,00	R\$ (0,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 3 de 12

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO VIVER

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Número de Ordem do Livro: 7

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 7.300,00	R\$ 0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA		R\$ (2.045.922,30)	R\$ (3.141.559,85)
(-) (-) ISS ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS		R\$ (361.370,48)	R\$ (187.360,88)
(-) (-) ISS - POÇÃO DE PEDRAS		R\$ (47.931,75)	R\$ (112.302,59)
(-) (-) ISS - EMSERH IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)		R\$ (17.750,00)	R\$ (17.175,00)
(-) (-) ISS - HEMOMAR		R\$ (22.562,50)	R\$ (22.625,00)
(-) (-) ISS - SEAP		R\$ (20.699,37)	R\$ (5.049,40)
(-) (-) ISS - SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (127.930,60)	R\$ (132.517,03)
(-) (-) ISS- EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)		R\$ (6.000,00)	R\$ (5.000,00)
(-) (-) ISS - HEMONUCLEO SANTA INES		R\$ (9.587,50)	R\$ (11.825,00)
(-) (-) ISS - EMSERH - HEMONUCLEO BALSAS		R\$ (6.000,00)	R\$ (5.500,00)
(-) (-) ISS - EMSERH PINHEIRO		R\$ (9.359,46)	R\$ (10.421,44)
(-) (-) ISS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POÇÃO DE PEDRAS		R\$ (20.871,90)	R\$ (2.319,10)
(-) (-) ISS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOÃO BATISTA		R\$ (18.981,29)	R\$ (45.203,29)
(-) (-) ISS - LABORO		R\$ (584,26)	R\$ (111,50)
(-) (-) ISS - MUNICIPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ (39.189,22)	R\$ (48.368,35)
(-) (-) ISS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ (19.173,88)	R\$ (30.292,33)
(-) (-) ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA		R\$ (170.681,65)	R\$ (197.783,89)
(-) ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - MA		R\$ (170.449,71)	R\$ 0,00
(-) (-) ISS - PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS - MA		R\$ (142.821,30)	R\$ (106.414,37)
(-) (-) ISS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ (32.085,13)	R\$ (8.087,02)
(-) ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ		R\$ (19.279,68)	R\$ 0,00
(-) (-) ISS - HEMONUCLEO CAXIAS		R\$ (5.500,00)	R\$ (11.000,00)
(-) (-) ISS - HEMONUCLEO PEDREIRAS		R\$ (43.882,89)	R\$ (51.621,63)
(-) ISS - UPA ARAÇAGY		R\$ (74.208,47)	R\$ 0,00
(-) (-) ISS - SANTA FILOMENA		R\$ (56.074,48)	R\$ (24.790,73)
(-) (-) ISS - SÃO BENTO		R\$ (204.093,98)	R\$ (612.934,34)
(-) (-) ISS - SAO DOMINGOS		R\$ (398.852,80)	R\$ (763.827,70)
(-) (-) ISS - SEC MUNICIPAL DE EDUC DE SÃO JOÃO DOS PATOS		R\$ (0,00)	R\$ (187.431,74)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 4 de 12

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO VIVER  
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 21.851.634/0001-28  
 Número de Ordem do Livro: 7  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) (-) ISS - FUNDO DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SANTA FILOMENA		R\$ (0,00)	R\$ (3.811,40)
(-) (-) ISS - PREFEITURA DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO		R\$ (0,00)	R\$ (99.192,21)
(-) (-) ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINOPOLIS		R\$ (0,00)	R\$ (184.567,27)
(-) (-) ISS - LAGO DO JUNCO		R\$ (0,00)	R\$ (35.029,14)
(-) (-) ISS - PENALVA		R\$ (0,00)	R\$ (134.344,06)
(-) (-) ISS - HUMBERTO DE CAMPOS		R\$ (0,00)	R\$ (562,38)
(-) (-) ISS - BURITICUPU		R\$ (0,00)	R\$ (18.456,04)
(-) (-) ISS - EUGENIO BARROS		R\$ (0,00)	R\$ (65.635,02)
(-) CUSTOS E DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ 40.630.749,16	R\$ (57.836.706,99)
(-) CUSTOS E DESPESAS - AREA DA SAUDE		R\$ 40.630.749,16	R\$ (57.836.706,99)
(-) PROJETO ESPERANTINÓPOLIS - MÉDICOS		R\$ (1.770.534,20)	R\$ (2.766.794,53)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS		R\$ (1.769.151,78)	R\$ (2.758.403,00)
(-) ALUGUEL DE IMOVEL ESPERANTINOPOLIS - MEDICO		R\$ (0,00)	R\$ (4.400,00)
(-) ENERGIA ELÉTRICA ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS		R\$ (0,00)	R\$ (2.390,58)
(-) INTERNET ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS		R\$ (1.382,42)	R\$ (1.200,95)
(-) MATERIAL E SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS		R\$ (0,00)	R\$ (400,00)
(-) PROJETO POÇÃO DE PEDRAS		R\$ (1.003.688,00)	R\$ (1.453.577,37)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - POÇÃO DE PEDRAS		R\$ (1.003.688,00)	R\$ (1.440.542,00)
(-) ALUGUEL - POÇAO DE PEDRAS		R\$ (0,00)	R\$ (12.400,00)
(-) INTERNET - POÇAO DE PEDRAS		R\$ (0,00)	R\$ (635,37)
(-) PROJETO EMSERH - IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)		R\$ (395.195,00)	R\$ (217.920,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - EMSERH IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)		R\$ (395.195,00)	R\$ (217.770,00)
(-) DESPESAS COM TRANSPORTES - EMSERH IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)		R\$ (0,00)	R\$ (150,00)
(-) PROJETO HEMOMAR		R\$ (1.041.825,69)	R\$ (366.556,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMOMAR		R\$ (1.041.825,69)	R\$ (366.556,00)
(-) PROJETO PREFEITURA SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (2.159.579,28)	R\$ (2.839.631,82)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (2.159.188,50)	R\$ (2.824.285,12)
(-) ALUGUEL DE IMOVEL - SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (0,00)	R\$ (12.000,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 5 de 12

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO VIVER

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Número de Ordem do Livro: 7

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

FOLHAS: 232  
 PROC: 67  
 Ass: 2025

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) MATERIAL DE ESCRITORIO - SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (0,00)	R\$ (177,00)
(-) ENERGIA ELETRICA - SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (188,81)	R\$ (1.689,11)
(-) INTERNET - SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (201,97)	R\$ (1.369,09)
(-) MATERIAL DE ESCRITORIO - SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (0,00)	R\$ (61,50)
(-) MATERIAL E SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA - SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (0,00)	R\$ (50,00)
(-) PROJETO EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)		R\$ (105.000,00)	R\$ (84.000,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS- EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)		R\$ (105.000,00)	R\$ (84.000,00)
(-) PROJETO EMSERH SANTA INÊS (HEMONUCLEO)		R\$ (115.850,00)	R\$ (167.300,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMONUCLEO SANTA INES		R\$ (115.850,00)	R\$ (167.300,00)
(-) PROJETO EMSERH BALSAS (HEMONUCLEO)		R\$ (144.000,00)	R\$ (133.000,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - EMSERH - HEMONUCLEO BALSAS		R\$ (144.000,00)	R\$ (84.000,00)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS PJ - EMSERH - HEMONUCLEO BALSAS		R\$ (0,00)	R\$ (49.000,00)
(-) PROJETO FUNDO DE SAUDE SAO DOMINGOS - MA		R\$ (559.767,95)	R\$ (10.918.723,90)
(-) ALUGUEIS - PREFEITURA DE SAO DOMINGOS - MA		R\$ (0,00)	R\$ (12.037,80)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - SÃO DOMINGOS		R\$ (559.717,95)	R\$ (10.906.631,10)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO - SÃO DOMINGOS		R\$ (50,00)	R\$ (55,00)
(-) PROJETO FUNDO DE SAUDE SAO BENTO - MA		R\$ (3.920.363,24)	R\$ (9.750.613,47)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - SÃO BENTO		R\$ (3.919.640,00)	R\$ (9.737.960,77)
(-) MATERIAL DE USOE E CONSUMO		R\$ (723,24)	R\$ (0,00)
(-) MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO		R\$ (0,00)	R\$ (3.300,00)
(-) ALUGUEL DE IMÓVEL		R\$ (0,00)	R\$ (9.000,00)
(-) INTERNET - SÃO BENTO		R\$ (0,00)	R\$ (352,70)
(-) PROJETO SANTA FILOMENA		R\$ (610.025,89)	R\$ (352.252,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - SANTA FILOMENA		R\$ (610.025,89)	R\$ (352.252,00)
(-) PROJETO UPA ARAÇAGY		R\$ (1.569.067,50)	R\$ (0,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - UPA ARAÇAGY		R\$ (1.569.067,50)	R\$ (0,00)
(-) PROJETO EMSERH PEDREIRAS (HEMONUCLEO)		R\$ (261.000,00)	R\$ (291.722,22)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

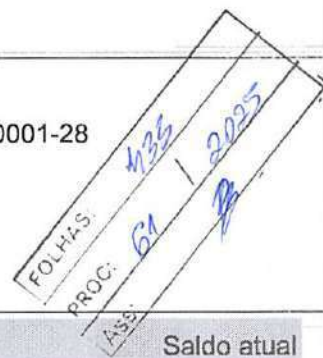
Entidade: INSTITUTO VIVER

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Número de Ordem do Livro: 7

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMONUCLEO PEDREIRAS		R\$ (261.000,00)	R\$ (291.722,22)
(-) PROJETO EMSERH CAXIAS (HEMONUCLEO)		R\$ (63.000,00)	R\$ (154.000,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMONUCLEO CAXIAS		R\$ (63.000,00)	R\$ (154.000,00)
(-) PROJETO EMSERH PINHEIRO		R\$ (205.635,71)	R\$ (159.184,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - EMSERH PINHEIRO		R\$ (205.635,71)	R\$ (159.184,00)
(-) PROJETO PREFEITURA LAGOA GRANDE		R\$ (0,00)	R\$ (23.560,58)
(-) ALUGUEIS DE IMÓVEIS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ (0,00)	R\$ (14.544,00)
(-) INTERNET - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE		R\$ (0,00)	R\$ (1.199,00)
(-) SEGUROS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE		R\$ (0,00)	R\$ (2.700,08)
(-) SERVIÇOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE		R\$ (0,00)	R\$ (310,00)
(-) MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE		R\$ (0,00)	R\$ (4.807,50)
(-) PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - PORÇÃO DAS PEDRAS		R\$ (0,00)	R\$ (140,00)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PORÇÃO DE PEDRAS		R\$ (0,00)	R\$ (140,00)
(-) PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (104.632,00)	R\$ (0,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SÃO JOÃO BATISTA		R\$ (104.632,00)	R\$ (0,00)
(-) PROJETO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA		R\$ (2.753.882,29)	R\$ (3.484.364,35)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO		R\$ (2.737.135,40)	R\$ (3.468.832,22)
(-) MATERIAIS DE USO E CONSUMO - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA		R\$ (8.193,37)	R\$ (2.000,00)
(-) MATERIAIS DE ESCRITORIO - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA		R\$ (2.235,00)	R\$ (35,00)
(-) ALUGUEIS - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA		R\$ (2.470,00)	R\$ (12.000,00)
(-) ENERGIA ELETRICA - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA		R\$ (80,98)	R\$ (726,95)
(-) INTERNET - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA		R\$ (3.417,54)	R\$ (770,18)
(-) MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA		R\$ (350,00)	R\$ (0,00)
(-) PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGOA GRANDE - MA		R\$ (0,00)	R\$ (186.659,72)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 7 de 12

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO VIVER  
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 21.851.634/0001-28  
 Número de Ordem do Livro: 7  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LAGOA GRANDE DO MARANHAO		R\$ (0,00)	R\$ (186.659,72)
(-) PROJETO GRANITO		R\$ (27.524,59)	R\$ (8.624,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS PF - GRANITO		R\$ (27.524,59)	R\$ (8.624,00)
(-) PROJETO SÃO JOÃO DO CARÚ		R\$ (456.205,30)	R\$ (0,00)
(-) SERVICOS DE TERCEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ		R\$ (456.205,30)	R\$ (0,00)
(-) PROJETO PENALVA		R\$ (0,00)	R\$ (2.185.569,70)
(-) ALUGUEIS - PENALVA		R\$ (0,00)	R\$ (5.000,00)
(-) MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO		R\$ (0,00)	R\$ (2.632,00)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO PENALVA SAÚDE		R\$ (0,00)	R\$ (2.177.937,70)
(-) PROJETO BURITICUPU		R\$ (0,00)	R\$ (457.854,32)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO BURITICUPU		R\$ (0,00)	R\$ (457.500,00)
(-) MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO		R\$ (0,00)	R\$ (320,00)
(-) INTERNET		R\$ (0,00)	R\$ (34,32)
(-) PROJETO SEAP		R\$ (157.006,37)	R\$ (7.218,36)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - SEAP		R\$ (157.006,37)	R\$ (0,00)
(-) MATERIAL DE ESCRITORIO - SEAP		R\$ (0,00)	R\$ (300,00)
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (0,00)	R\$ (6.918,36)
(-) PROJETO EUGENIO BARROS		R\$ (0,00)	R\$ (222.558,10)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO EUGENIO BARROS - ÁREA SAÚDE		R\$ (0,00)	R\$ (222.558,10)
(-) CUSTOS E DESPESAS - AREA EDUCAÇÃO		R\$ (22.453.933,60)	R\$ (21.604.882,55)
(-) PROJETO PREFEITURA DE ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ (2.587.618,65)	R\$ (1.818.755,61)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ (2.497.716,41)	R\$ (1.818.555,61)
(-) INTERNET - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ (1.175,99)	R\$ (0,00)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ (450,00)	R\$ (200,00)
(-) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ (32.481,33)	R\$ (0,00)
(-) DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ (169,00)	R\$ (0,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 8 de 12

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

**Entidade:** INSTITUTO VIVER  
**Período da Escrituração:** 01/01/2023 a 31/12/2023 **CNPJ:** 21.851.634/0001-28  
**Número de Ordem do Livro:** 7  
**Período Selecionado:** 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

FOLHAS: 437  
 PRO: 61 - 2023  
 13

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) ALUGUEL - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ (54.025,00)	R\$ (0,00)
(-) MULTA - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ (250,00)	R\$ (0,00)
(-) MATERIAL DE CONSTRUÇÃO - PREFEITURA DE ESPERANTINOPOLIS EDUCAÇÃO		R\$ (1.350,92)	R\$ (0,00)
(-) PROJETO PREFEITURA LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ (712.643,37)	R\$ (163.946,37)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ (699.973,25)	R\$ (163.524,95)
(-) MATERIAL DE ESCRITORIO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ (200,00)	R\$ (421,42)
(-) MATERIAL DE CONSTRUÇÃO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE		R\$ (2.790,12)	R\$ (0,00)
(-) DESPESAS DE VIAGENS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ (9.680,00)	R\$ (0,00)
(-) PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DOS PATOS - MA		R\$ (1.579.687,38)	R\$ (4.670.572,78)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DOS PATOS		R\$ (1.579.687,38)	R\$ (4.669.844,80)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO		R\$ (0,00)	R\$ (562,00)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R\$ (0,00)	R\$ (165,98)
(-) PROJETO MUNICIPIO DE LAGOA GRANDE - MA		R\$ (83.690,31)	R\$ (573.477,48)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - MUNICIPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ (83.196,33)	R\$ (571.140,41)
(-) ENERGIA ELETRICA - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE		R\$ (493,98)	R\$ (2.337,07)
(-) PROJETO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO		R\$ (8.440.287,92)	R\$ (1.145,93)
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO DOMINGOS DO MARANHÃO		R\$ (8.427.193,53)	R\$ (0,00)
(-) MATERIAL DE ESCRITORIO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS		R\$ (2.000,00)	R\$ (166,00)
(-) MATERIAL DE USO E CONSUMO - - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO		R\$ (1.127,00)	R\$ (0,00)
(-) ENERGIA ELETRICA - PREFEITURA DE SAO DOMINGOS - MA		R\$ (0,00)	R\$ (979,93)
(-) MATERIAL DE CONSTRUÇÃO- PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO		R\$ (9.967,39)	R\$ (0,00)
(-) PROJETO EUGENIO BARROS		R\$ (0,00)	R\$ (461.538,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 9 de 12

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO VIVER  
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 21.851.634/0001-28  
 Número de Ordem do Livro: 7  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

FOLHAS: 438  
 PÁG: 61  
 ASS: R.225

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO EUGENIO BARROS - ÁREA EDUCAÇÃO		R\$ (0,00)	R\$ (461.538,00)
(-) CUSTOS E DESPESAS - DEMAIS ÁREAS		R\$ (9.050.005,97)	R\$ (13.915.446,38)
(-) PROJETO EUGENIO BARROS		R\$ (0,00)	R\$ (338.217,00)
(-) SERVIÇO DE TERCEIROS - CONTRATO EUGENIO BARROS - ÁREA ADMINISTRAÇÃO		R\$ (0,00)	R\$ (338.217,00)
(=) RESULTADO BRUTO		R\$ 9.960.044,89	R\$ 4.195.728,97
(-) CUSTOS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVO		R\$ (1.017.389,14)	R\$ (6.398.653,96)
(-) SÁLARIOS E ORDENADOS		R\$ (648.944,82)	R\$ (887.055,46)
(-) FÉRIAS		R\$ (6.126,88)	R\$ (211.178,82)
(-) 13º SALARIO		R\$ (98.154,26)	R\$ (73.169,51)
(-) FGTS		R\$ (64.243,55)	R\$ (66.319,61)
(-) INSS		R\$ (34.759,75)	R\$ (68.868,49)
(-) AVISO PREVIO INDENIZADO		R\$ (0,00)	R\$ (39.876,82)
(-) DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO		R\$ (15.565,79)	R\$ (69.068,79)
(-) OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL		R\$ (5.469,85)	R\$ (35.375,87)
(-) PLANO DE SAÚDE		R\$ (78.137,09)	R\$ (96.700,98)
(-) DESPESAS COM VIAGENS		R\$ (27.276,61)	R\$ (563.314,34)
(-) DESPESAS COM TRANSPORTE		R\$ (14.847,54)	R\$ (960,53)
(-) ALIMENTACAO		R\$ (23.863,00)	R\$ (0,00)
(-) FGTS RESCISÓRIO		R\$ (0,00)	R\$ (34.158,34)
(-) PIS S/ FOLHA		R\$ (0,00)	R\$ (3.518,49)
(-) CURSOS E TREINAMENTOS		R\$ (0,00)	R\$ (57.109,85)
(-) PROCESSOS TRABALHISTAS		R\$ (0,00)	R\$ (5.000,00)
(-) CUSTO MÃO DE OBRA - SAÚDE		R\$ (0,00)	R\$ (368.456,10)
(-) CUSTO ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS - SAÚDE		R\$ (0,00)	R\$ (3.818.521,96)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVO		R\$ (6.813.150,03)	R\$ (1.914.991,17)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS - ADMINISTRATIVO		R\$ (1.010.772,44)	R\$ (137.878,10)
(-) ASSESSORIA JURIDICA		R\$ (42.997,93)	R\$ (546.680,03)
(-) ENERGIA ELETRICA		R\$ (13.803,24)	R\$ (23.083,52)
(-) ÁGUA E ESGOTO		R\$ (121,80)	R\$ (0,00)
(-) TELEFONE		R\$ (5.807,41)	R\$ (4.673,67)
(-) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R\$ (438,98)	R\$ (4.070,86)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO VIVER

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Número de Ordem do Livro: 7

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) ASSISTENCIA CONTABIL		R\$ (44.063,66)	R\$ (66.580,00)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R\$ (0,00)	R\$ (24.288,08)
(-) DEPRECIAÇÕES E AMORTIZAÇÕES		R\$ (14.235,34)	R\$ (27.687,74)
(-) DESPESAS CARTÓRIAS		R\$ (10.369,13)	R\$ (6.341,31)
(-) ASSINATURAS JORNAIS E REVISTAS		R\$ (368,46)	R\$ (0,00)
(-) UNIFORMES		R\$ (885,00)	R\$ (132.550,58)
(-) LICENÇA DE USO DE SOFTWARE		R\$ (12.778,98)	R\$ (20.360,29)
(-) ANUIDADE / CONSELHO DE CLASSE		R\$ (5.387,39)	R\$ (3.573,25)
(-) MANUTENÇÃO DE VEICULO		R\$ (1.146,66)	R\$ (16.211,23)
(-) MATERIAL DE USO E CONSUMO		R\$ (423.996,41)	R\$ (86.147,68)
(-) SERVIÇOS E MATERIAIS DE INFORMATICA		R\$ (8.965,78)	R\$ (58.033,30)
(-) COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTE		R\$ (2.512,40)	R\$ (11.869,94)
(-) CONDUCAO		R\$ (1.065,66)	R\$ (0,00)
(-) MULTA DE TRANSITO		R\$ (3.402,64)	R\$ (143,18)
(-) DESPESA COM INTERNET		R\$ (7.164,10)	R\$ (12.268,41)
(-) MATERIAL DE ESCRITORIO		R\$ (17.842,97)	R\$ (17.087,24)
(-) FRETES E CARRETOS		R\$ (0,00)	R\$ (6.148,50)
(-) MATERIAL DE CONSTRUÇÃO		R\$ (225.648,66)	R\$ (70.225,02)
(-) ALUGUEL DE VEICULOS		R\$ (70.244,90)	R\$ (292.587,26)
(-) ALUGUEL DE IMOVEIS		R\$ (125.311,46)	R\$ (68.260,00)
(-) VIAGENS E ESTADIAS		R\$ (106.519,34)	R\$ (0,00)
(-) ESTACIONAMENTO		R\$ (9,00)	R\$ (87,00)
(-) MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO		R\$ (29.942,00)	R\$ (197.970,28)
(-) MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO		R\$ (900,00)	R\$ (5.230,00)
(-) CERTIFICAÇÃO DIGITAL		R\$ (169,90)	R\$ (1.355,00)
(-) DESPESAS COM LICITAÇÃO		R\$ (14.107,21)	R\$ (15.542,15)
(-) DESPESAS SEM DOCUMENTO HÁBIL		R\$ (400,00)	R\$ (0,00)
(-) EVENTOS E CONFRATERNIZAÇÕES		R\$ (3.426,13)	R\$ (25.483,26)
(-) CORREIOS		R\$ (47,66)	R\$ (0,00)
(-) DESPESAS SEM PROJETO		R\$ (31.265,71)	R\$ (0,00)
(-) LANCHES E REFEIÇÕES		R\$ (5.928,87)	R\$ (8.234,53)
(-) SEGUROS		R\$ (7.099,79)	R\$ (5.059,06)
(-) LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ (4.564.003,02)	R\$ (270,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

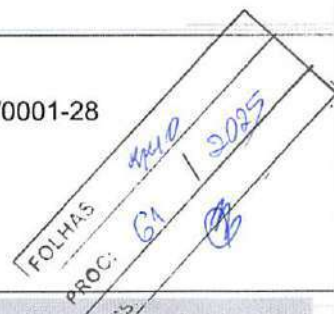
Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 11 de 12

## DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: INSTITUTO VIVER  
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 21.851.634/0001-28  
 Número de Ordem do Livro: 7  
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) SERVIÇOS GRÁFICOS		R\$ (0,00)	R\$ (6.416,00)
(-) DOAÇÃO DE MEDICAMENTOS		R\$ (0,00)	R\$ (12.594,70)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (188.974,08)	R\$ (88.098,66)
(-) JUROS PASSIVOS		R\$ (55.393,62)	R\$ (6.340,61)
(-) DESCONTOS CONCEDIDOS		R\$ (52.813,35)	R\$ (443,82)
(-) JUROS DE MORA		R\$ (304,23)	R\$ (0,00)
(-) JUROS E COMISSÕES BANCARIAS		R\$ (0,37)	R\$ (0,00)
(-) TARIFAS BANCARIAS		R\$ (79.185,09)	R\$ (43.896,14)
(-) IOF		R\$ (1.277,42)	R\$ (20.237,26)
(-) IR S/ APLICAÇÃO		R\$ (0,00)	R\$ (17.180,83)
(-) IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES		R\$ (16.947,96)	R\$ (55.593,28)
(-) ALVARÁ FUNCIONAMENTO		R\$ (1.144,33)	R\$ (251,01)
(-) TAXAS ESTADUAIS		R\$ (1.638,78)	R\$ (8.715,00)
(-) TAXAS FEDERAIS		R\$ (14.164,85)	R\$ (7.502,10)
(-) MULTAS FISCAIS		R\$ (0,00)	R\$ (12.046,14)
(-) IMPOSTOS FEDERAIS		R\$ (0,00)	R\$ (26.474,29)
(-) TAXAS MUNICIPAIS		R\$ (0,00)	R\$ (604,74)
(-) GRATUIDADES E DOAÇÕES		R\$ (1.070.244,40)	R\$ (5.211.392,79)
(-) PROJETO ESCOLA DE MÚSICA IGREJA BATISTA		R\$ (0,00)	R\$ (788.374,83)
(-) GRATUIDADE COM SAÚDE		R\$ (925,01)	R\$ (15.334,00)
(-) PROJETO DENTES QUE BRILHAM		R\$ (0,00)	R\$ (181.593,55)
(-) GRATUIDADES AÇÕES COM SOCIAL		R\$ (1.045.773,80)	R\$ (1.318.055,55)
(-) PROJETO ESPORTIVO E SOCIAL HERÓIS DA ILHA		R\$ (0,00)	R\$ (1.474.644,01)
(-) DOAÇÃO IGREJA BATISTA		R\$ (23.545,59)	R\$ (1.433.390,85)
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 56.699,64	R\$ 91.500,48
DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS		R\$ 173,57	R\$ 596,20
RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA		R\$ 46.562,12	R\$ 89.370,76
JUROS RECEBIDO		R\$ 9.963,95	R\$ 1.533,52
(=) RESULTADO LIQUIDO		R\$ 853.339,28	R\$ 4.195.728,97
SUPERÁVIT/DÉFICIT DO EXECÍCIO		R\$ 853.339,28	R\$ 4.195.728,97
SUPERAVIT DO EXERCÍCIO		R\$ 853.339,28	R\$ 4.195.728,97

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.2.1 do Visualizador

Página 12 de 12

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	21.851.634/0001-28	
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO VIVER		



IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Balancetes Diários e Balanços	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO Livro Balancete Diário	NÚMERO DO LIVRO 7
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) 41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	21851634000128	INSTITUTO VIVER:21851634000128	465551979652633146 307626	18/08/2023 a 17/08/2024	Sim
Contador	60399284338	GABRIELLE MARTINS BARROS:60399284338	263795476664569220 213513	12/01/2024 a 11/01/2025	Não

NÚMERO DO RECIBO:

41.A5.42.CB.92.C2.49.45.C2.F9.F8.BD.  
C9.2A.0F.DD.6D.1C.B9.8C-5

Escrituração recebida via Internet  
pelo Agente Receptor SERPRO  
em 24/06/2024 às 17:49:16

3C.53.F6.A3.95.AC.1C.4D  
B2.12.24.F0.C0.43.59.7B

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

Contém este livro 2692 folhas numeradas do No. 1 ao 2692 emitidas através de processamento eletrônico de dados, que servirá de Livro Diário da empresa abaixo descrita no período de 01/01/2024 a 31/12/2024.

Nome da Empresa ..... INSTITUTO VIVER

Ramo ..... Atividades de associações de defesa de direitos sociais

Endereço ..... AV ARIRIZAL,39

Complemento ..... SALA 15

Cidade ..... TURU

CEP ..... 65066265

Município ..... SAO LUIS

Estado ..... MA

Inscrição no CNPJ ..... 21.851.634/0001-28

Inscrição Estadual..... 124574815

Inscrição na junta.....

Inscrição Municipal..... 96409001

FOLHAS: 2692  
 PROC: 61 / 2025  
 Ass: [assinatura]

SAO LUIS/MA, 01/01/2024

7º Tabelionato

*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
 RESIDENTE  
 12.593-80

7º Tabelionato

*Gabrielle Martins Barros*  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
 CPF: 603.992.843-38



Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
 Gustavo Dal Molin da Oliveira - Tabelião  
 Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2266

Reconheço por SEMELHANCA a firma abaixo:  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS .....  
 São Luís, 21/03/2025 14:24:07 Susana 16780

Susana Maria Silva Belo - Escrevente

PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
 Selo: RECFIR156794XCWY55V7Y017TK38 - Ato: 13.17.2  
 Emolumentos e taxas: R\$6,55 Total: R\$6,55  
 Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

Sétimo Tabelionato de Notas de São Luís - MA  
 Gustavo Dal Molin da Oliveira - Tabelião  
 Av. Daniel de La Touche, 6, quadra D, Cohama CEP 65.074-115 - São Luís - Maranhão (98) 3256-2266

Reconheço por SEMELHANCA a firma abaixo:  
 GABRIELLE MARTINS BARROS .....  
 São Luís, 21/03/2025 14:24:08 Susana 19634

Susana Maria Silva Belo - Escrevente

PODER JUDICIÁRIO - TJMA  
 Selo: RECFIR156794YIWA384WVK9G9E91 - Ato: 13.17.2  
 Emolumentos e taxas: R\$6,55 Total: R\$6,55  
 Consulte a validade deste selo no site <https://selo.tjma.jus.br>

RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Registro Nº. **2.590**  
**0001**

**BALANÇO PATRIMONIAL**

Código	Classificação	Descrição	2024	2023
			31/12/2024	31/12/2023
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>ATIVO</b>	<b>17.617.825,46D</b>	<b>8.486.487,11D</b>
	<b>2</b>	<b>CIRCULANTE</b>	<b>16.554.395,09D</b>	<b>7.957.351,02D</b>
	<b>3</b>	<b>CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA</b>	<b>4.603.330,42D</b>	<b>1.529.651,37D</b>
	<b>7</b>	<b>BANCOS CONTA MOVIMENTO - RECURSOS SEM RESTRIÇÃO</b>	<b>3.007.852,99D</b>	<b>115.100,76D</b>
	8	BANCO DO BRASIL / CC 47439-8 - Recurso sem Restrição	2.736.143,30D	0,00
	9	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/ CC - 003355-5 - Recurso sem Rest	91.684,25D	115.099,76D
	10267	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. POUPANÇA 577875278-0	180.024,44D	0,00
	10347	BANCO BRADESCO- Recurso sem Restrição	1,00D	1,00D
	<b>10</b>	<b>APLICAÇÕES FINANCEIRAS - RECURSOS SEM RESTRIÇÃO</b>	<b>1.595.477,43D</b>	<b>1.414.550,61D</b>
	10063	APLICACAO BB RF SIMPLES AGIL - Recursos sem Restrição	116.669,07D	1.109.351,68D
	10486	APLICAÇÃO INVEST FACIL BRADESCO - Recursos sem Restrição	1.218.681,78D	10.742,98D
	11034	APLICAÇÃO CDB FLX- BANCO CAIXA ECONOMICA	257.780,87D	236.709,66D
	11091	CAIXA FIC GIRO MPE RF DÍ LP - Recursos sem Restrição	2.345,71D	9.503,37D
	11368	APLICAÇÃO BRADESCO - Recurso sem Restrição	0,00	48.242,92D
	<b>12</b>	<b>CREDITOS A RECEBER</b>	<b>5.412.632,09D</b>	<b>4.150.955,50D</b>
	<b>13</b>	<b>VALORES A RECEBER</b>	<b>5.412.632,09D</b>	<b>4.150.955,50D</b>
	10084	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO MA	2.727.962,87D	1.744.135,19D
	10086	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA	0,00	425.998,04D
	522	PREFEITURA MUNIC.ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO	0,00	328.476,20D
	10080	EMPRESA MARANHENSE DE SERVICOS HOSPITALARES - EMSER	188.855,32D	312.992,69D
	10548	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA	71.798,18D	14.456,07D
	10549	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS	1.287.080,51D	0,00
	10551	PREFEITURA MUNICIPAL DE POCAO DE PEDRAS	0,00	144.519,06D
	10552	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POCAO DE PEDRAS	0,00	62.845,43D
	529	PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA	152.999,90D	587.485,31D
	10047	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE ESPERANTINOPOLIS - MEDICOS	0,00	304.598,80D
	10081	SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO PENITENCIARIA -	0,00	56.579,66D
	11220	PREFEITURA DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO	0,00	84.542,13D
	11235	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO	0,00	71.416,01D
	11237	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PENALVA	260.294,23D	8.803,59D
	11273	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE HUMBERTO DE	0,00	4.107,32D
	11454	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DOM PEDRO MA	2.211,90D	0,00
	11455	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DOS PATOS	511.898,18D	0,00
	11514	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO RAIMUNDO DO DOCA BEZERRA	400,52D	0,00
	11642	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE VITORINO FREIRE	131.220,84D	0,00
	11646	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE VITORINO FREI	77.909,64D	0,00
	<b>18</b>	<b>OUTROS CRÉDITOS</b>	<b>6.538.432,58D</b>	<b>2.276.744,15D</b>
	<b>23</b>	<b>ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES</b>	<b>6.440.815,18D</b>	<b>2.241.578,07D</b>
	11090	ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	6.356.165,18D	2.241.578,07D
	11457	A S CONFEÇÕES	80.000,00D	0,00
	11492	J V REPRESENTAÇÕES	4.650,00D	0,00
	<b>24</b>	<b>ADIANTAMENTO A EMPREGADOS</b>	<b>9.627,53D</b>	<b>0,00</b>
	25	ADIANTAMENTO DE SALÁRIO	5.693,15D	0,00
	533	ADIANTAMENTO DE FÉRIAS	3.934,38D	0,00
	<b>28</b>	<b>TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR</b>	<b>87.989,87D</b>	<b>35.166,08D</b>
	31	IRRF A RECUPERAR	87.989,87D	35.166,08D
	<b>501</b>	<b>NÃO CIRCULANTE - AT</b>	<b>1.063.430,37D</b>	<b>529.136,09D</b>
	<b>69</b>	<b>ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO</b>	<b>192.617,59D</b>	<b>192.617,59D</b>
	<b>75</b>	<b>(-) CRÉDITOS VENCIDOS E NÃO LIQUIDADOS</b>	<b>192.617,59D</b>	<b>192.617,59D</b>
	71	PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - LP	70.247,68D	70.247,68D
	11305	MUNICÍPIO DE BOM JARDIM	60.582,90D	60.582,90D
	11431	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CARÚ/MA	46.759,47D	46.759,47D
	11432	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO CARÚ	15.027,54D	15.027,54D
	<b>111</b>	<b>IMOBILIZADO</b>	<b>870.812,78D</b>	<b>336.518,50D</b>
	<b>116</b>	<b>MÓVEIS E UTENSÍLIOS</b>	<b>753.158,63D</b>	<b>207.263,08D</b>
	117	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	753.158,63D	207.263,08D
	<b>118</b>	<b>MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>	<b>258.999,36D</b>	<b>223.379,36D</b>

FOLHAS: MM3  
 PROC: 61 | 2025  
 ASS: [assinatura]

[assinatura]

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Balanço encerrado em: 31/12/2024

RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Registro Nº. **2.590**

Folha: 2673  
 Número livro: 0008

0002

**BALANÇO PATRIMONIAL**

Código	Classificação	Descrição	2024	2023
119	1.2.2.22.2001	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	31/12/2024	31/12/2023
519	1.2.2.22.2002	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	96.671,84D	82.598,84D
11047	1.2.2.22.2003	COMPUTADORES E ACESSÓRIOS	40.350,87D	40.350,87D
11435	1.2.2.22.2004	APARELHOS TRANSMISSORES	113.235,65D	96.931,65D
			8.741,00D	3.498,00D
<b>125</b>	<b>1.2.2.61</b>	<b>(-) DEPRECIações, AMORT. E EXAUS. ACUMUL</b>	<b>141.345,21C</b>	<b>94.123,94C</b>
126	1.2.2.61.0001	(-) DEPRECIação DE EQUIPAMENTOS, MAQUINAS E INSTALAÇÃO	67.133,51C	56.404,05C
127	1.2.2.61.0002	(-) DEPRECIações DE MÓVEIS E UTENSÍLIOS	59.814,64C	34.351,43C
11433	1.2.2.61.0008	(-) DEPRECIações DE COMPUTADORES E PERIFÉRICOS	5.491,05C	772,71C
11434	1.2.2.61.0009	(-) DEPRECIação DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE	7.703,79C	2.345,85C
11436	1.2.2.61.0010	(-) DEPRECIação DE APARELHOS TRANSMISSORES	1.202,22C	249,90C
<b>149</b>	<b>2</b>	<b>PASSIVO</b>	<b>17.617.825,46C</b>	<b>8.486.487,11C</b>
<b>150</b>	<b>2.1</b>	<b>PASSIVO CIRCULANTE</b>	<b>3.923.679,92C</b>	<b>2.234.569,19C</b>
<b>164</b>	<b>2.1.3</b>	<b>FORNECEDORES</b>	<b>11.103,01C</b>	<b>72.563,07C</b>
<b>165</b>	<b>2.1.3.01</b>	<b>FORNECEDORES</b>	<b>11.103,01C</b>	<b>72.563,07C</b>
10089	2.1.3.01.000011	POTIGUAR MATERIAIS DE CONSTRUCAO SA	1.128,51C	3.727,01C
10091	2.1.3.01.000013	DFN VERÓNEZE LTDA	0,00	1.089,34C
10078	2.1.3.01.000023	KBF COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	2.026,28C	9.262,60C
10295	2.1.3.01.000027	J. GONCALVES DOS SANTOS FILHO E CIA LTDA	0,00	4.757,27C
11077	2.1.3.01.00003	JACARE ATACADO E DISTRIBUIDORA LTDA	4.223,22C	27.307,90C
10363	2.1.3.01.000043	V. SOBRINHO FERREIRA	0,00	16.000,00C
11248	2.1.3.01.00265	FLAVIO REIS FERREIRA	900,00C	4.673,85C
11318	2.1.3.01.00309	REVEST - COMERCIO E SERVICOS LTDA	0,00	3.333,33C
11399	2.1.3.01.00352	S T R DE OLIVEIRA MADEIRAS	0,00	2.411,77C
11460	2.1.3.01.00381	A L M SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA	200,00C	0,00
11636	2.1.3.01.00486	L MOREIRA CALDAS MUZZI	2.625,00C	0,00
<b>169</b>	<b>2.1.4</b>	<b>OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS</b>	<b>330.133,62C</b>	<b>104.605,06C</b>
<b>170</b>	<b>2.1.4.01</b>	<b>IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER</b>	<b>330.133,62C</b>	<b>104.605,06C</b>
176	2.1.4.01.0006	IMPOSTO DE RENDA RETIDO A RECOLHER	0,00	937,50C
178	2.1.4.01.0008	IR S/ FOLHA (DARF 0561)	37.762,75C	10.174,34C
489	2.1.4.01.0021	CSRF A RECOLHER	0,00	1.046,25C
11274	2.1.4.01.0026	ISS NÃO COMPENSADO	292.370,87C	92.446,97C
<b>185</b>	<b>2.1.5</b>	<b>OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>290.137,57C</b>	<b>112.449,18C</b>
<b>190</b>	<b>2.1.5.02</b>	<b>OBRIGAÇÕES SOCIATIS</b>	<b>56.515,70C</b>	<b>26.529,58C</b>
191	2.1.5.02.0001	INSS A RECOLHER	43.266,75C	16.379,03C
192	2.1.5.02.0002	FGTS A RECOLHER	10.473,54C	8.472,72C
494	2.1.5.02.0003	PIS S/ FOLHA A RECOLHER	2.775,41C	1.677,83C
<b>193</b>	<b>2.1.5.03</b>	<b>PROVISÕES</b>	<b>233.621,87C</b>	<b>85.919,60C</b>
194	2.1.5.03.0001	PROVISÕES PARA FÉRIAS	233.621,87C	85.919,60C
<b>200</b>	<b>2.1.6</b>	<b>OUTRAS OBRIGAÇÕES</b>	<b>3.292.305,72C</b>	<b>1.944.951,88C</b>
<b>202</b>	<b>2.1.6.02</b>	<b>CONTAS A PAGAR</b>	<b>3.292.305,72C</b>	<b>1.944.951,88C</b>
10467	2.1.6.02.0003	PLANO DE SAUDE A PAGAR	14.448,84C	0,00
187	2.1.6.02.0008	SERVIÇOS DE TERCEIROS A PAGAR	3.277.856,88C	1.944.951,88C
<b>242</b>	<b>2.3</b>	<b>PATRIMÔNIO SOCIAL</b>	<b>13.694.145,54C</b>	<b>6.251.917,92C</b>
<b>243</b>	<b>2.3.0</b>	<b>PATRIMÔNIO SOCIAL</b>	<b>2.302.077,77C</b>	<b>2.302.077,77C</b>
<b>244</b>	<b>2.3.0.01</b>	<b>PATRIMÔNIO SOCIAL</b>	<b>2.302.077,77C</b>	<b>2.302.077,77C</b>
245	2.3.0.01.0001	PATRIMÔNIO SOCIAL	2.302.077,77C	2.302.077,77C
<b>264</b>	<b>2.3.2</b>	<b>SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADO</b>	<b>11.392.067,77C</b>	<b>3.949.840,15C</b>
<b>265</b>	<b>2.3.2.01</b>	<b>SUPERAVIT OU DEFICIT ACUMULADO</b>	<b>11.392.067,77C</b>	<b>3.949.840,15C</b>
266	2.3.2.01.0001	SUPERÁVIT ACUMULADO	11.795.339,95C	4.285.368,57C

FOLHAS 444 - 2025  
 PROC. EL  
 ASS.

*[Handwritten signature]*

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
Balanco encerrado em: 31/12/2024

0003

Folha: 2674  
Número livro: 0008

**BALANÇO PATRIMONIAL**

Código	Classificação	Descrição	2024	2023
			31/12/2024	31/12/2023
10305	2.3.2.01.0004	AJUSTE DE EXERCICIOS ANTERIORES	403.272,18D	335.528,42D

SÃO LUÍS-MA, 31 de Dezembro de 2024

*Isabelle Martins Ferreire Barros*  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
PRESIDENTE  
612.451.593-80

*Gabrielle Martins Barros*  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
CPF: 603.992.843-38



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950U9KQU6M2KOG0CM21,  
24/03/2025 14:04:28, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE  
MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 40,52  
Emol R\$ 36,51 FERC R\$ 1,09 FADEP R\$ 1,46 FEMP R\$ 1,46 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. **2.591** em 24/03/2025.  
Registrado hoje, sob o n. **2.590** do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
n. **21/20/01/2015**

São Luis/MA, 24 de Março de 2025.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950VPK1OVDOUSDYDG14,  
24/03/2025 14:04:27, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE  
MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 19,65  
Emol R\$ 17,76 FERC R\$ 0,51 FADEP R\$ 0,69 FEMP R\$ 0,69 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. **2.591** em 24/03/2025.  
Registrado hoje, sob o n. **2.590** do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
n. **21/20/01/2015**

São Luis/MA, 24 de Março de 2025.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950LS13TYD0VQAFZ090,  
24/03/2025 14:04:30, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE  
MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 95,36  
Emol R\$ 85,93 FERC R\$ 2,57 FADEP R\$ 3,43 FEMP R\$ 3,43 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. **2.591** em 24/03/2025.  
Registrado hoje, sob o n. **2.590** do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
n. **21/20/01/2015**

São Luis/MA, 24 de Março de 2025.  
Glaucia Martins Araujo  
Escrivente



Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURUJ, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

20. RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Registro Nº. 2.591

Folha: 2675  
 Número livro: 0008

0001

FOLHAS: 1446  
 PROC: 61 12025  
 ASS: [assinatura]

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024**

Código	Classificação	Descrição	2024	2023
		<b>RECEITAS OPERACIONAIS</b>	<b>102.741.255,66</b>	<b>65.173.995,81</b>
		<b>RECEITAS - AREA SAUDE</b>	<b>69.911.272,29</b>	<b>45.948.721,74</b>
		<b>PROJETO PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA</b>	<b>2.510.266,58</b>	<b>2.421.579,05</b>
11168	4.1.1.02.0011	PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA	2.510.266,58	2.421.579,05
		<b>PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SÃO DOMINGOS - ME</b>	<b>17.384.416,53</b>	<b>14.911.400,28</b>
11164	4.1.1.02.0007	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO MA	17.384.416,53	14.911.400,28
		<b>PROJETO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE MARANHÃO</b>	<b>1.365.495,36</b>	<b>1.288.738,83</b>
11162	4.1.1.02.0005	PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	1.365.495,36	1.288.738,83
		<b>PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA</b>	<b>6.548.957,62</b>	<b>4.944.596,43</b>
11167	4.1.1.02.0010	PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA	6.548.957,62	4.944.596,43
		<b>PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS</b>	<b>0,00</b>	<b>365.157,22</b>
11163	4.1.1.02.0006	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	0,00	365.157,22
		<b>PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SÃO BENTO</b>	<b>6.636.071,78</b>	<b>4.117.365,96</b>
11166	4.1.1.02.0009	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SAO BENTO	6.636.071,78	4.117.365,96
		<b>PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SANTA FILOMENA</b>	<b>0,00</b>	<b>572.042,50</b>
11159	4.1.1.02.0002	FUNDO DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SANTA FILOMENA	0,00	572.042,50
		<b>PROJETO ESPERANTINÓPOLIS - MEDICOS</b>	<b>4.698.168,17</b>	<b>3.747.215,62</b>
11182	4.1.1.02.0025	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESPERANTINOPOLIS	4.698.168,17	3.747.215,62
		<b>PROJETO POÇÃO DAS PEDRAS</b>	<b>2.896.746,74</b>	<b>2.292.433,51</b>
11158	4.1.1.02.0001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POCAO DE PEDRAS	866.400,10	694.981,06
11169	4.1.1.02.0012	PREFEITURA DE POCAO DE PEDRAS	2.030.346,64	1.597.452,45
		<b>PROJETO - EMSERH</b>	<b>252.500,00</b>	<b>452.500,00</b>
11173	4.1.1.02.0016	EMSERH - CONTRATO HEMOMAR	252.500,00	452.500,00
		<b>PROJETO EMSERH - IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)</b>	<b>364.232,04</b>	<b>343.500,00</b>
11175	4.1.1.02.0018	EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (IMPERATRIZ/MA)	364.232,04	343.500,00
		<b>PROJETO EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)</b>	<b>131.410,64</b>	<b>110.000,00</b>
11180	4.1.1.02.0023	EMSERH - CONTRATOS HEMONUCLEOS (CODÓ/MA)	131.410,64	110.000,00
		<b>EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (PEDREIRAS/MA)</b>	<b>397.821,32</b>	<b>1.032.433,26</b>
176	4.1.1.02.0019	EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (PEDREIRAS/MA)	397.821,32	1.032.433,26
		<b>EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (SANTA INÊS/MA)</b>	<b>242.821,40</b>	<b>236.500,00</b>
11177	4.1.1.02.0020	EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (SANTA INÊS/MA)	242.821,40	236.500,00
		<b>EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (CAXIAS/MA)</b>	<b>232.821,40</b>	<b>210.000,00</b>
11174	4.1.1.02.0017	EMSERH - CONTRATO HEMONUCLEOS (CAXIAS/MA)	232.821,40	210.000,00
		<b>PROJETO EMSERH BALSAS (HEMONUCLEO)</b>	<b>131.410,64</b>	<b>110.000,00</b>
11181	4.1.1.02.0024	EMSERH CONTRATO HEMONUCLEOS (BALSAS)	131.410,64	110.000,00
		<b>PROJETO EMSERH PINHEIRO</b>	<b>216.036,00</b>	<b>208.428,87</b>
11178	4.1.1.02.0021	EMSERH - CONTRATO PINHEIRO/MA	216.036,00	208.428,87
		<b>PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - SÃO JOÃO BATISTA</b>	<b>714.478,52</b>	<b>1.132.827,21</b>
11165	4.1.1.02.0008	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOAO BATISTA	714.478,52	1.132.827,21
		<b>PROJETO - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGOA GRANDE - MA</b>	<b>524.700,42</b>	<b>446.214,55</b>
11161	4.1.1.02.0004	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LAGOA GRANDE DO MARANHAO	524.700,42	446.214,55
		<b>PROJETO - LAGO DO JUNCO</b>	<b>0,00</b>	<b>672.462,15</b>
11230	4.1.1.02.0027	PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGO DO JUNCO	0,00	349.565,18
11231	4.1.1.02.0028	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE LAGO DO JUNCO	0,00	322.896,97
		<b>PROJETO - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PENALVA</b>	<b>3.843.291,56</b>	<b>2.678.241,27</b>
11238	4.1.1.02.0029	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PENALVA	3.843.291,56	2.678.241,27

[assinatura]

Empresa: INSTITUTO VIVER  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

201 RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Registro Nº. 2.591 0002

Folha: 2676  
 Número livro: 0008

FOLHAS: 347  
 PROC: 61 / 2025  
 Ass: 2023

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024

Código	Classificação	Descrição	2024	
		<b>PROJETO - GRANITO</b>	<b>16.008,00</b>	<b>10.488,00</b>
11280	4.1.1.02.0031	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GRANITO	16.008,00	10.488,00
		<b>PROJETO - BURITICUPU</b>	<b>1.107.362,28</b>	<b>369.120,76</b>
11324	4.1.1.02.0032	PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU	1.107.362,28	369.120,76
		<b>PROJETO - SÃO JOÃO DOS PATOS</b>	<b>12.946.723,50</b>	<b>1.962.775,87</b>
11170	4.1.1.02.0013	PREFEITURA DE SÃO JOÃO DOS PATOS	4.163.295,80	1.962.775,87
11456	4.1.1.02.0035	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DOS PATOS	8.783.427,70	0,00
		<b>PROJETO - EUGENIO BARROS</b>	<b>3.615.728,34</b>	<b>1.312.700,40</b>
11330	4.1.1.02.0033	PREFEITURA MUNICIPAL DE EUGENIO BARROS	3.615.728,34	1.312.700,40
		<b>PROJETO - DOM PEDRO</b>	<b>184.333,30</b>	<b>0,00</b>
11452	4.1.1.02.0034	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DOM PEDRO MA	184.333,30	0,00
		<b>PROJETO - SUCUPIRA</b>	<b>1.911.262,83</b>	<b>0,00</b>
11468	4.1.1.02.0036	SECRETARIA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO NORTE	1.911.262,83	0,00
		<b>PROJETO - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO MATEUS DO MA</b>	<b>900.080,12</b>	<b>0,00</b>
11440	4.1.1.02.0038	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO MATEUS DO MARANHÃO	900.080,12	0,00
		<b>PROJETO - VITORINO FREIRE</b>	<b>138.127,20</b>	<b>0,00</b>
11644	4.1.1.02.0037	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE VITORINO FREIRE	138.127,20	0,00
		<b>RECEITAS - AREA EDUCACAO</b>	<b>29.449.383,28</b>	<b>15.745.572,90</b>
		<b>PROJETO - ESPERANTINÓPOLIS - EDUCACAO</b>	<b>3.837.382,65</b>	<b>3.691.345,38</b>
11201	4.1.1.03.0003	PREFEITURA DE ESPERANTINOPOLIS - EDUCACAO	3.837.382,65	3.691.345,38
		<b>PROJETO - SAO JOAO DOS PATOS - MA</b>	<b>6.246.277,11</b>	<b>5.258.767,47</b>
11199	4.1.1.03.0001	PREFEITURA DE SAO JOAO DOS PATOS	6.246.277,11	5.258.767,47
		<b>PROJETO - LABORO</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.000,00</b>
11200	4.1.1.03.0002	LABORO-CENTRO DE CONSULTORIA QUALIFICACAO E POS- GRADUACAO LTDA	1.000,00	1.000,00
		<b>PROJETO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE SAO BENTO</b>	<b>17.643.030,26</b>	<b>6.794.460,05</b>
11234	4.1.1.03.0004	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO DE SAO BENTO	17.643.030,26	6.794.460,05
		<b>PROJETO - SAO RAIMUNDO DO DOCA BEZERRA</b>	<b>1.721.693,26</b>	<b>0,00</b>
11515	4.1.1.03.0006	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO RAIMUNDO DO DOCA BEZERRA	1.721.693,26	0,00
		<b>RECEITAS - AREA ASSISTENCIA SOCIAL</b>	<b>243.271,68</b>	<b>2.124.200,64</b>
		<b>PROJETO - SEAP</b>	<b>0,00</b>	<b>100.988,08</b>
11198	4.1.1.04.0001	SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - SEAP	0,00	100.988,08
		<b>PROJETO - HUMBERTO DE CAMPOS</b>	<b>0,00</b>	<b>11.247,50</b>
11272	4.1.1.04.0004	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL HUMBERTO DE CAMPOS	0,00	11.247,50
		<b>PROJETO - SAO BENEDITO DO RIO PRETO</b>	<b>0,00</b>	<b>1.983.844,26</b>
11221	4.1.1.04.0002	PREFEITURA DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO	0,00	1.983.844,26
		<b>PROJETO - LAGO DO JUNCO - SECRETARIA DE ASSISTENCIA</b>	<b>0,00</b>	<b>28.120,80</b>
11229	4.1.1.04.0003	MUNICIPIO DE LAGO DO JUNCO - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	0,00	28.120,80
		<b>PROJETO - FUNDO MUNIC ASSIST SOC DE SAO JOAO DOS PATOS</b>	<b>161.261,53</b>	<b>0,00</b>
11638	4.1.1.04.0005	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SAO JOAO DOS PATOS	161.261,53	0,00
		<b>PROJETO - VITORINO FREIRE</b>	<b>82.010,15</b>	<b>0,00</b>
11647	4.1.1.04.0007	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE VITORINO FREIRE	82.010,15	0,00
		<b>RECEITAS NA PRESTACAO DE MAIS SERVICOS</b>	<b>3.137.328,41</b>	<b>1.355.500,53</b>
		<b>PROJETO - SAO BENTO</b>	<b>2.379.695,98</b>	<b>1.346.860,53</b>
11236	4.1.1.05.002	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO BENTO - MA	2.379.695,98	1.346.860,53

*[Handwritten signatures]*

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

20 RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Registro Nº. 2.591

Folha: 2677  
 Número livro: 0008

0003

FOLHAS: 458  
 PROC: 61 / 2025  
 Ass:

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024**

Código	Classificação	Descrição	2024	2023
		<b>PROJETO - PENALVA</b>	<b>152.825,12</b>	<b>8.640,00</b>
11302	4.1.1.05.003	PREFEITURA MUNICIPAL DE PENALVA	152.825,12	8.640,00
		<b>PROJETO - ALCANTARA</b>	<b>396.684,01</b>	<b>0,00</b>
11591	4.1.1.05.005	PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCANTARA	396.684,01	0,00
		<b>PROJETO - VITORINO FREIRE</b>	<b>208.123,30</b>	<b>0,00</b>
11645	4.1.1.05.006	MUNICIPIO DE VITORINO FREIRE	208.123,30	0,00
		<b>DEDUÇÕES DA RECEITA BRUTA</b>	<b>(4.879.370,11)</b>	<b>(3.141.559,85)</b>
274	4.1.2.03.0001	(-) ISS ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS	(234.908,43)	(187.360,88)
10576	4.1.2.03.0002	(-) ISS - POÇÃO DE PEDRAS	(144.837,33)	(112.302,59)
10615	4.1.2.03.0003	(-) ISS - EMSERH IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)	(18.211,62)	(17.175,00)
10650	4.1.2.03.0004	(-) ISS - HEMOMAR	(12.625,00)	(22.625,00)
10685	4.1.2.03.0005	(-) ISS - SEAP	0,00	(5.049,40)
10720	4.1.2.03.0006	(-) ISS - SÃO JOÃO BATISTA	(171.937,96)	(132.517,03)
10755	4.1.2.03.0007	(-) ISS - EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)	(6.570,52)	(5.000,00)
10790	4.1.2.03.0008	(-) ISS - HEMONUCLEO SANTA INES	(12.141,07)	(11.825,00)
10824	4.1.2.03.0009	(-) ISS - EMSERH - HEMONUCLEO BALSAS	(8.216,35)	(5.500,00)
10877	4.1.2.03.0010	(-) ISS - EMSERH PINHEIRO	(10.801,80)	(10.421,44)
10959	4.1.2.03.0011	(-) ISS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POÇÃO DE PEDRAS	0,00	(2.319,10)
11149	4.1.2.03.0012	(-) ISS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO JOÃO BATISTA	0,00	(45.203,29)
11054	4.1.2.03.0013	(-) ISS - LABORO	(50,00)	(111,50)
11056	4.1.2.03.0014	(-) ISS - MUNICIPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(46.965,04)	(48.368,35)
11037	4.1.2.03.0015	(-) ISS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(47.544,59)	(30.292,33)
11039	4.1.2.03.0016	(-) ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA	(261.958,30)	(197.783,89)
11064	4.1.2.03.0018	(-) ISS - SÃO JOÃO DOS PATOS - MA	(772.050,71)	(106.414,37)
11145	4.1.2.03.0019	(-) ISS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	0,00	(8.087,02)
11147	4.1.2.03.0021	(-) ISS - HEMONUCLEO CAXIAS	(11.641,07)	(11.000,00)
10131	4.1.2.03.0022	(-) ISS - HEMONUCLEO PEDREIRAS	(18.245,20)	(51.621,63)
10143	4.1.2.03.0024	(-) ISS - SANTA FILOMENA	0,00	(24.790,73)
10183	4.1.2.03.0025	(-) ISS - SÃO BENTO	(1.326.499,14)	(612.934,34)
11219	4.1.2.03.0026	(-) ISS - SAO DOMINGOS	(869.220,70)	(763.827,70)
11223	4.1.2.03.0027	(-) ISS - SEC MUNICIPAL DE EDUC DE SÃO JOÃO DOS PATOS	0,00	(187.431,74)
11224	4.1.2.03.0028	(-) ISS - FUNDO DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SANTA FILOMENA	0,00	(3.811,40)
11225	4.1.2.03.0029	(-) ISS - PREFEITURA DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO	0,00	(99.192,21)
11232	4.1.2.03.0030	(-) ISS - PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINOPOLIS	(191.869,15)	(184.567,27)
11239	4.1.2.03.0031	(-) ISS - LAGO DO JUNCO	0,00	(35.029,14)
11271	4.1.2.03.0032	(-) ISS - PENALVA	(199.805,81)	(134.344,06)
11325	4.1.2.03.0033	(-) ISS - HUMBERTO DE CAMPOS	0,00	(562,38)
11333	4.1.2.03.0034	(-) ISS - BURITICUPU	(55.368,12)	(18.456,04)
11453	4.1.2.03.0035	(-) ISS - EUGENIO BARROS	(180.786,43)	(65.635,02)
11469	4.1.2.03.0036	(-) ISS - DOM PEDRO	(9.216,70)	0,00
11555	4.1.2.03.0037	(-) ISS - SUCUPIRA	(95.563,16)	0,00
11641	4.1.2.03.0039	(-) ISS - SÃO RAIMUNDO DO DOCA BEZERRA	(86.084,68)	0,00
11648	4.1.2.03.0040	(-) ISS - ALCANTARA	(19.834,20)	0,00
11651	4.1.2.03.0041	(-) ISS - SÃO MATEUS DO MARANHÃO	(45.004,00)	0,00
11652	4.1.2.03.0042	(-) ISS - VITORINO FREIRE	(21.413,03)	0,00
		<b>IMPOSTOS RETIDOS</b>	<b>(61,50)</b>	<b>0,00</b>
11650	4.1.2.04.0001	(-) CSRF	(15,00)	0,00
11651	4.1.2.04.0002	(-) IRRF	(46,50)	0,00
		<b>CANCELAMENTOS E DEVOLUÇÕES</b>	<b>(21.895,20)</b>	<b>0,00</b>
11652	4.1.2.01.0001	(-) GLOSA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MATEUS DO MA	(21.895,20)	0,00
		<b>CUSTOS E DESPESAS OPERACIONAIS</b>	<b>(90.329.957,47)</b>	<b>(57.747.067,39)</b>
		<b>CUSTOS E DESPESAS - AREA DA SAUDE</b>	<b>(90.329.957,47)</b>	<b>(57.747.067,39)</b>
		<b>PROJETO ESPERANTINÓPOLIS - MÉDICOS</b>	<b>(3.038.767,97)</b>	<b>(2.766.794,53)</b>
10095	3.1.1.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS	(3.029.405,00)	(2.758.403,00)
10101	3.1.1.04.00009	ALUGUEL DE IMÓVEL ESPERANTINOPOLIS - MÉDICO	(5.100,00)	(4.400,00)
10326	3.1.1.05.00001	ENERGIA ELÉTRICA ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS	(3.064,17)	(2.390,58)
10328	3.1.1.05.00003	INTERNET ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS	(1.198,80)	(1.200,95)
10331	3.1.1.05.00006	MATERIAL E SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA ESPERANTINOPOLIS - MÉDICOS	0,00	(400,00)
		<b>PROJETO POÇÃO DE PEDRAS</b>	<b>(1.797.518,10)</b>	<b>(1.453.577,37)</b>
10970	3.1.2.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - POÇÃO DE PEDRAS	(1.785.219,00)	(1.440.542,00)
10590	3.1.2.04.00002	ALUGUEL - POÇÃO DE PEDRAS	(11.000,00)	(12.400,00)

*[Handwritten signatures]*

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

20. RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Registro Nº. 2.591

Folha: 2678  
 Número livro: 0008

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024**

Código	Classificação	Descrição	2024	2023
		<b>PROJETO POÇÃO DE PEDRAS</b>	<b>(1.797.518,10)</b>	<b>(1.453.577,37)</b>
10604	3.1.2.05.00003	INTERNET - POÇÃO DE PEDRAS	(1.299,10)	(635,37)
		<b>PROJETO EMSERH - IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)</b>	<b>(252.150,00)</b>	<b>(217.920,00)</b>
10618	3.1.3.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - EMSERH IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)	(252.000,00)	(217.770,00)
10627	3.1.3.04.00004	FRETES E CARRETOS - EMSERH IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)	(150,00)	0,00
10644	3.1.3.05.00008	DESPESAS COM TRANSPORTES - EMSERH IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)	0,00	(150,00)
		<b>PROJETO HEMOMAR</b>	<b>(178.488,00)</b>	<b>(366.556,00)</b>
10653	3.1.4.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMOMAR	(178.488,00)	(366.556,00)
		<b>PROJETO PREFEITURA SÃO JOÃO BATISTA</b>	<b>(2.114.390,98)</b>	<b>(2.839.631,82)</b>
10723	3.1.6.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - SÃO JOÃO BATISTA	(2.099.580,00)	(2.824.285,12)
10737	3.1.6.04.00009	ALUGUEL DE IMÓVEL - SÃO JOÃO BATISTA	(12.000,00)	(12.000,00)
10738	3.1.6.04.00010	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - SÃO JOÃO BATISTA	0,00	(177,00)
10740	3.1.6.04.00012	MATERIAL DE USO E CONSUMO - SÃO JOÃO BATISTA	(126,28)	0,00
10742	3.1.6.05.00001	ENERGIA ELETRICA - SÃO JOÃO BATISTA	(1.090,92)	(1.689,11)
10744	3.1.6.05.00003	INTERNET - SÃO JOÃO BATISTA	(1.283,70)	(1.369,09)
10746	3.1.6.05.00005	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - SÃO JOÃO BATISTA	0,00	(61,50)
10777	3.1.6.05.00006	MATERIAL E SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA - SÃO JOÃO BATISTA	(310,00)	(50,00)
		<b>PROJETO EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)</b>	<b>(84.000,00)</b>	<b>(84.000,00)</b>
10758	3.1.7.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS- EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)	(84.000,00)	(84.000,00)
		<b>PROJETO EMSERH SANTA INÊS (HEMONUCLEO)</b>	<b>(168.000,00)</b>	<b>(167.300,00)</b>
10793	3.1.8.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMONUCLEO SANTA INES	(168.000,00)	(167.300,00)
		<b>PROJETO EMSERH BALSAS (HEMONUCLEO)</b>	<b>(84.000,00)</b>	<b>(133.000,00)</b>
10827	3.1.9.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - EMSERH - HEMONUCLEO BALSAS	(84.000,00)	(84.000,00)
11297	3.1.9.05.00010	SERVIÇOS PRESTADOS PJ - EMSERH - HEMONUCLEO BALSAS	0,00	(49.000,00)
		<b>PROJETO FUNDO DE SAUDE SAO DOMINGOS - MA</b>	<b>(12.676.376,31)</b>	<b>(10.906.686,10)</b>
10156	3.4.2.03.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - SÃO DOMINGOS	(12.676.376,31)	(10.906.631,10)
10356	3.4.2.04.0005	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - SÃO DOMINGOS	0,00	(55,00)
		<b>PROJETO FUNDO DE SAUDE SÃO BENTO - MA</b>	<b>(12.399.139,93)</b>	<b>(9.750.613,47)</b>
10146	3.4.1.03.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - SÃO BENTO	(12.368.200,74)	(9.737.960,77)
11042	3.4.1.04.0005	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	(11.839,19)	(3.300,00)
11365	3.4.1.04.0006	ALUGUEL DE IMÓVEL	(18.000,00)	(9.000,00)
11370	3.4.1.04.0007	INTERNET - SÃO BENTO	(1.100,00)	(352,70)
		<b>PROJETO SANTA FILOMENA</b>	<b>0,00</b>	<b>(352.252,00)</b>
10134	3.3.8.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - SANTA FILOMENA	0,00	(352.252,00)
		<b>PROJETO EMSERH PEDREIRAS (HEMONUCLEO)</b>	<b>(312.000,00)</b>	<b>(291.722,22)</b>
11000	3.3.6.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMONUCLEO PEDREIRAS	(312.000,00)	(291.722,22)
		<b>PROJETO EMSERH CAXIAS (HEMONUCLEO)</b>	<b>(161.000,00)</b>	<b>(154.000,00)</b>
11015	3.3.5.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - HEMONUCLEO CAXIAS	(161.000,00)	(154.000,00)
		<b>PROJETO EMSERH PINHEIRO</b>	<b>(169.000,00)</b>	<b>(159.184,00)</b>
10863	3.2.0.03.10001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - EMSERH PINHEIRO	(169.000,00)	(159.184,00)
		<b>PROJETO PREFEITURA LAGOA GRANDE</b>	<b>(159.831,46)</b>	<b>(189.422,60)</b>
10978	3.2.6.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(135.268,32)	(163.524,95)
11241	3.2.6.04.00002	ALUGUEIS DE IMÓVEIS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(14.544,00)	(14.544,00)
11151	3.2.6.05.00003	ENERGIA ELETRICA - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	(2.107,94)	(2.337,07)
11294	3.2.6.05.00004	INTERNET - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	(1.099,20)	(1.199,00)
11295	3.2.6.05.00005	SEGUROS - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	0,00	(2.700,08)
11363	3.2.6.05.00006	SERVIÇOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	0,00	(310,00)
11364	3.2.6.05.00007	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE	(6.812,00)	(4.807,50)
		<b>PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - PORÇÃO DAS PEDRAS</b>	<b>0,00</b>	<b>(140,00)</b>
10955	3.2.2.05.00007	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE PORÇÃO	0,00	(140,00)
		<b>PROJETO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA</b>	<b>(5.323.272,90)</b>	<b>(3.484.364,35)</b>
10980	3.2.7.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO	(5.311.231,97)	(3.468.832,22)
10989	3.2.7.03.00002	MATERIAIS DE USO E CONSUMO - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA	0,00	(2.000,00)
11006	3.2.7.03.00003	MATERIAIS DE ESCRITÓRIO - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA	(20,00)	(35,00)
11007	3.2.7.03.00004	ALUGUEIS - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA	(10.400,00)	(12.000,00)
11008	3.2.7.03.00005	ENERGIA ELETRICA - PREFEITURA DE PARAIBANO - MA	(840,93)	(726,95)
11026	3.2.7.03.00006	INTERNET - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA	(770,00)	(770,18)

FOLHAS: 449  
 PRCC: 61  
 Ass: 2025  
 B

*[Handwritten signatures]*

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 16, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

2ª RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Registro Nº. **2.591**

Folha: 2679  
 Número livro: 0008

0005

FOLHAS: 500  
 PROC: 61 / 2025  
 Ass: [assinatura]

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024**

Código	Classificação	Descrição	2024	2023
		<b>PROJETO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA</b>	<b>(5.323.272,90)</b>	<b>(3.484.354,35)</b>
10241	3.4.3.04.0002	MATERIAL DE ESCRITORIO - FUNDO MUNICIPAL PARAIBANO - MA	(10,00)	0,00
		<b>PROJETO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE LAGOA GRANDE - MA</b>	<b>(223.250,00)</b>	<b>(186.659,72)</b>
11066	3.3.2.03.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LAGOA GRANDE DO MA	(223.250,00)	(186.659,72)
		<b>PROJETO GRANITO</b>	<b>(12.992,00)</b>	<b>(8.624,00)</b>
11001	3.3.1.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS PF - GRANITO	(12.992,00)	(8.624,00)
		<b>PROJETO PENALVA</b>	<b>(2.825.179,66)</b>	<b>(2.185.569,70)</b>
11247	3.4.4.02.0001	ALUGUEIS - PENALVA	(12.000,00)	(5.000,00)
11393	3.4.4.02.0002	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	0,00	(2.632,00)
11463	3.4.4.02.0003	ENERGIA ELÉTRICA - CONTRATO PENALVA	(327,70)	0,00
11278	3.4.5.01.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO PENALVA SAÚDE	(2.801.968,17)	(2.177.937,70)
11624	3.4.5.01.0002	COMPRA DE INSUMOS OPERAÇÃO	(10.883,79)	0,00
		<b>PROJETO BURITICUPU</b>	<b>(1.105.098,80)</b>	<b>(457.854,32)</b>
11329	3.4.6.01.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO BURITICUPU	(1.092.500,00)	(457.500,00)
11408	3.4.6.02.0003	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	0,00	(320,00)
11419	3.4.6.02.0004	INTERNET	(1.198,80)	(34,32)
11419	3.4.6.02.0005	ALUGUEL DE IMÓVEL	(11.400,00)	0,00
		<b>PROJETO SEAP</b>	<b>0,00</b>	<b>(7.218,36)</b>
10703	3.1.5.04.00010	MATERIAL DE ESCRITORIO - SEAP	0,00	(300,00)
11345	3.1.5.04.00013	OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	0,00	(6.918,36)
		<b>PROJETO EUGENIO BARROS</b>	<b>(410.056,11)</b>	<b>(222.558,10)</b>
11339	3.4.7.01.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO EUGENIO BARROS - ÁREA SAÚDE	(403.454,29)	(222.558,10)
11486	3.4.7.02.0001	ALUGUEL DE IMÓVEIS	(5.500,00)	0,00
11487	3.4.7.02.0002	ENERGIA ELÉTRICA	(242,36)	0,00
11521	3.4.7.02.0003	INTERNET	(859,46)	0,00
		<b>PROJETO DOM PEDRO</b>	<b>(171.885,00)</b>	<b>0,00</b>
11451	3.4.8.01.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO DOM PEDRO	(171.885,00)	0,00
		<b>PROJETO SUCUPIRA</b>	<b>(1.160.125,87)</b>	<b>0,00</b>
11467	3.4.9.01.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO SUCUPIRA	(1.013.848,64)	0,00
11544	3.4.9.01.0002	SALÁRIOS E ORDENADOS - CONTRATO SUCUPIRA	(97.470,08)	0,00
11545	3.4.9.01.0003	AJUDA DE CUSTO - CONTRATO SUCUPIRA	(4.800,00)	0,00
11546	3.4.9.01.0004	INSS - CONTRATO SUCUPIRA	(12.194,40)	0,00
11547	3.4.9.01.0005	FGTS - CONTRATO SUCUPIRA	(7.208,77)	0,00
11549	3.4.9.01.0006	PIS S/ FOLHA - CONTRATO SUCUPIRA	(933,90)	0,00
11550	3.4.9.01.0007	FÉRIAS	(14.224,97)	0,00
11551	3.4.9.01.0008	13º SALÁRIO	(9.445,11)	0,00
		<b>PROJETO SÃO MATEUS</b>	<b>(673.309,00)</b>	<b>0,00</b>
11664	3.5.3.01.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO SÃO MATEUS DO MARANHÃO	(673.309,00)	0,00
		<b>PROJETO VITORINO FREIRE</b>	<b>(62.452,56)</b>	<b>0,00</b>
11660	3.5.2.01.0005	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO VITORINO FREIRE - SAÚDE	(62.452,56)	0,00
		<b>PROJETO PREFEITURA DE ESPERANTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO</b>	<b>(2.724.235,21)</b>	<b>(1.818.755,61)</b>
325	3.2.1.04.000001	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCA	(2.724.235,21)	(1.818.555,61)
359	3.2.1.06.000005	MATERIAL DE ESCRITÓRIO - PREFEITURA ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO	0,00	(200,00)
		<b>PROJETO PREFEITURA LAGOA GRANDE DO MARANHÃO</b>	<b>0,00</b>	<b>(421,42)</b>
11004	3.2.6.04.00001	MATERIAL DE ESCRITORIO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	0,00	(421,42)
		<b>PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DOS PATOS - MA</b>	<b>(12.907.691,44)</b>	<b>(4.670.572,78)</b>
10963	3.2.9.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - PREFEITURA MUNICIPAL SAO JOAO DOS PATOS	(12.889.282,32)	(4.669.844,80)
11410	3.2.9.04.000001	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	0,00	(562,00)
11429	3.2.9.04.000002	ENERGIA ELÉTRICA	(467,57)	(165,98)
11482	3.2.9.04.000003	ALUGUEL DE IMÓVEL	(16.326,60)	0,00
11585	3.2.9.04.000004	INTERNET	(1.614,95)	0,00
		<b>PROJETO MUNICIPIO DE LAGOA GRANDE - MA</b>	<b>(607.490,00)</b>	<b>(571.140,41)</b>
10976	3.2.5.03.00001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - MUNICIPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	(607.490,00)	(571.140,41)
		<b>PROJETO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO</b>	<b>(15.977,32)</b>	<b>(13.183,73)</b>
10996	3.2.8.04.00001	MATERIAL DE ESCRITORIO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS	(235,00)	(166,00)
10992	3.2.8.04.00002	FRETES E CARRETOS - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	(80,00)	0,00
11045	3.2.8.04.00005	ENERGIA ELETTRICA - PREFEITURA DE SAO DOMINGOS - MA	(522,02)	(979,93)

[assinatura]

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Registro Nº. **2.591**

0006

Folha: 2680  
 Número livro: 0008

FOLHAS: 451  
 PROC: 61  
 ASS: 2025

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024**

Código	Classificação	Descrição	2024	2023
		<b>PROJETO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃ</b>	<b>(15.977,32)</b>	<b>(13.183,73)</b>
11296	3.2.8.04.00006	ALUGUEIS - PREFEITURA DE SAO DOMINGOS - MA	(15.140,30)	(12.037,80)
		<b>PROJETO EUGENIO BARROS</b>	<b>(525.911,70)</b>	<b>(461.538,00)</b>
11340	3.4.7.01.0002	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO EUGENIO BARROS - ÁREA EDUCAÇÃO	(525.911,70)	(461.538,00)
		<b>PROJETO SÃO RAIMUNDO DO DOCA BEZERRA</b>	<b>(1.260.213,19)</b>	<b>0,00</b>
11520	3.5.0.01.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO SÃO RAIMUNDO DO DOCA BEZERRA	(1.260.213,19)	0,00
		<b>PROJETO VITORINO FREIRE</b>	<b>(19.802,59)</b>	<b>0,00</b>
11659	3.5.2.01.0004	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO VITORINO FREIRE - EDUCAÇÃO	(19.802,59)	0,00
		<b>CUSTOS E DESPESAS - DEMAIS ÁREAS</b>	<b>(26.706.351,45)</b>	<b>(13.825.806,78)</b>
		<b>PROJETO EUGENIO BARROS</b>	<b>(1.199.917,60)</b>	<b>(338.217,00)</b>
11341	3.4.7.01.0003	SERVIÇO DE TERCEIROS - CONTRATO EUGENIO BARROS - ÁREA ADMINISTRAÇÃO	(1.199.917,60)	(338.217,00)
		<b>PROJETO ALCANTARA</b>	<b>(294.046,51)</b>	<b>0,00</b>
11555	3.5.1.01.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO ALCANTARA	(294.046,51)	0,00
		<b>PROJETO VITORINO FREIRE</b>	<b>(66.854,45)</b>	<b>0,00</b>
11656	3.5.2.01.0001	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO VITORINO FREIRE - ADMINISTRAÇÃO	(15.137,67)	0,00
11657	3.5.2.01.0002	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO VITORINO FREIRE - OBRAS	(13.405,09)	0,00
11658	3.5.2.01.0003	SERVIÇOS DE TERCEIROS - CONTRATO VITORINO FREIRE - MATADOURO E AGRICUL	(38.311,69)	0,00
		<b>(=) RESULTADO BRUTO</b>	<b>32.655.504,27</b>	<b>17.772.958,35</b>
		<b>CUSTOS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVO</b>	<b>(13.857.868,61)</b>	<b>(6.430.258,15)</b>
10263	3.0.1.01.0001	SÁRIOS E ORDENADOS	(1.067.378,14)	(797.415,86)
10264	3.0.1.01.0002	FÉRIAS	(249.481,13)	(211.178,82)
10265	3.0.1.01.0003	13º SALARIO	(104.289,46)	(73.169,51)
10273	3.0.1.01.0004	FGTS	(101.178,36)	(66.319,61)
10366	3.0.1.01.0006	INSS	(83.392,99)	(68.868,49)
11025	3.0.1.01.0007	AVISO PREVIO INDENIZADO	(16.216,00)	(39.876,82)
10208	3.0.1.01.0008	DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO	(88.674,65)	(69.068,79)
10300	3.0.1.01.0009	OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL	(4.192,23)	(35.375,87)
10215	3.0.1.01.0010	PLANO DE SAÚDE	(179.270,86)	(96.700,98)
10224	3.0.1.01.0012	DESPESAS COM TRANSPORTE	0,00	(960,53)
11298	3.0.1.01.0014	FGTS RESCISÓRIO	(15.868,28)	(34.158,34)
11306	3.0.1.01.0015	PIS S/ FOLHA	(13.053,42)	(3.518,49)
11343	3.0.1.01.0016	CURSOS E TREINAMENTOS	(586.759,32)	(57.109,85)
11395	3.0.1.01.0017	PROCESSOS TRABALHISTAS	(7.766,73)	(5.000,00)
11396	3.0.1.01.0018	SERVIÇOS PRESTADOS - ADMINISTRATIVO	(251.663,27)	(137.878,10)
10342	3.0.1.01.0019	ASSESSORIA JURIDICA	(778.356,96)	(546.680,03)
11477	3.0.1.01.0020	SERVIÇOS PRESTADOS PJ - SAÚDE	(431.600,00)	0,00
11478	3.0.1.01.0021	AJUDA DE CUSTO	(176.183,46)	0,00
11558	3.0.1.01.0022	GRATIFICAÇÕES	(50.000,00)	0,00
11667	3.0.1.01.022	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	(2.545.254,82)	0,00
11702	3.0.1.01.024	ASSESSORIA EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	(6.748.598,49)	0,00
11308	3.0.1.02.0001	CUSTO MÃO DE OBRA - SAÚDE	(5.135,00)	(368.456,10)
11309	3.0.1.02.0002	CUSTO ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS - SAÚDE	(353.555,04)	(3.818.521,96)
		<b>DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVO</b>	<b>(6.025.906,08)</b>	<b>(1.781.152,68)</b>
10198	3.0.2.01.000001	ENERGIA ELETRICA	(31.614,82)	(23.083,52)
10200	3.0.2.01.000003	TELEFONE	(4.196,73)	(4.673,67)
10202	3.0.2.01.000005	MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA	(137.823,97)	(4.070,86)
10203	3.0.2.01.000006	ASSISTENCIA CONTABIL	(278.213,05)	(66.580,00)
10204	3.0.2.01.000007	SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS	0,00	(24.288,08)
10205	3.0.2.01.000008	DEPRECIACOES E ARMOTIZACOES	(47.221,27)	(27.687,74)
10206	3.0.2.01.000009	DESPESAS CARTÓRIAS	(1.976,62)	(6.341,31)
11074	3.0.2.01.000011	UNIFORMES	(799.688,62)	(132.550,58)
10209	3.0.2.01.000012	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE	(41.742,94)	(20.360,29)
10211	3.0.2.01.000014	ANUIDADE / CONSELHO DE CLASSE	(10.916,92)	(3.573,25)
10213	3.0.2.01.000016	MANUTENÇÃO DE VEICULO	(49.476,46)	(16.211,23)
10214	3.0.2.01.000017	MATERIAL DE USO E CONSUMO	(47.254,96)	(86.147,68)
10216	3.0.2.01.000019	SERVIÇOS E MATERIAIS DE INFORMATICA	(512.880,33)	(58.033,30)
10217	3.0.2.01.000020	COMBUSTIVEL E LUBRIFICANTE	(12.917,32)	(11.869,94)
10225	3.0.2.01.000023	MULTA DE TRANSITO	0,00	(143,18)
10226	3.0.2.01.000024	DESPESA COM INTERNET	(15.461,20)	(12.268,41)
10227	3.0.2.01.000025	SERVIÇOS E MATERIAIS DE ESCRITORIO	(18.869,63)	(17.087,24)

*[Handwritten signatures]*

Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

2ª RTD/RCPJ São Luís/MA  
 Registro Nº. **2.591**

0007

Folha: 2681  
 Número livro: 0008

FOLHAS: 458  
 PROC: 61 / 2025  
 ASS: [assinatura]

**DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024**

Código	Classificação	Descrição	2024	2023
<b>DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVO</b>			<b>(6.025.906,08)</b>	<b>(1.781.152,66)</b>
10272	3.0.2.01.000026	FRETES E CARRETOS	(60,00)	(6.148,50)
10275	3.0.2.01.000028	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	(140.514,82)	(70.225,02)
10280	3.0.2.01.000029	ALUGUEL DE VEICULOS	(67.605,23)	(292.587,26)
10281	3.0.2.01.000030	ALUGUEL DE IMOVEIS	(85.574,34)	(68.260,00)
10302	3.0.2.01.000032	ESTACIONAMENTO	0,00	(87,00)
10304	3.0.2.01.000034	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	(440.810,78)	(197.970,28)
10306	3.0.2.01.000035	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO	(9.647,79)	(5.230,00)
10309	3.0.2.01.000036	CERTIFICAÇÃO DIGITAL	(3.199,00)	(1.355,00)
10346	3.0.2.01.000037	DESPESAS COM LICITAÇÃO	(28.633,81)	(15.542,15)
10504	3.0.2.01.000039	EVENTOS E confraternizações	(117.898,65)	(25.483,26)
10981	3.0.2.01.000040	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS	(557.259,58)	0,00
11150	3.0.2.01.000044	LANCHES E REFEIÇÕES	(3.191,22)	(8.234,53)
11035	3.0.2.01.000045	SEGUROS	(1.601,28)	(5.059,06)
11153	3.0.2.01.000046	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	0,00	(270,00)
11342	3.0.2.01.000047	SERVIÇOS GRÁFICOS	(647.391,73)	(6.416,00)
11344	3.0.2.01.000048	DESPESAS COM REPRESENTAÇÕES	(644.264,25)	0,00
10279	3.0.2.01.000049	DESPESAS COM VIAGENS	(702.511,72)	(563.314,34)
11713	3.0.2.01.000050	DESPESAS COM MARKETING	(565.487,04)	0,00
<b>DESPESAS FINANCEIRAS</b>			<b>(104.170,26)</b>	<b>(88.098,66)</b>
10219	3.0.3.01.000001	JUROS PASSIVOS	(5.058,80)	(6.340,61)
10220	3.0.3.01.000002	DESCONTOS CONCEDIDOS	(220,79)	(443,82)
10223	3.0.3.01.000005	TARIFAS BANCARIAS	(67.883,78)	(43.896,14)
10349	3.0.3.01.000006	IDF	(5.160,79)	(20.237,26)
10350	3.0.3.01.000007	IR S/ APLICAÇÃO	(25.846,10)	(17.180,83)
<b>IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES</b>			<b>(27.542,39)</b>	<b>(55.593,28)</b>
10259	3.0.4.01.000001	ALVARÁ FUNCIONAMENTO	(439,39)	(251,01)
10270	3.0.4.01.000002	TAXAS ESTADUAIS	(8.918,44)	(8.715,00)
10297	3.0.4.01.000003	TAXAS FEDERAIS	(1.610,42)	(7.502,10)
10489	3.0.4.01.000004	MULTAS FISCAIS	(4.454,54)	(12.046,14)
11299	3.0.4.01.000005	IMPOSTOS FEDERAIS	0,00	(26.474,29)
11304	3.0.4.01.000006	IPTU	(2.255,92)	0,00
11369	3.0.4.01.000007	TAXAS MUNICIPAIS	(2.273,92)	(604,74)
11596	3.0.4.01.000008	ICMS DIFERENCIAL DE ALÍQUOTAS	(7.589,76)	0,00
<b>GRATUIDADES E DOAÇÕES</b>			<b>(5.259.437,19)</b>	<b>(5.223.987,49)</b>
11442	3.0.6.01.00001	PROJETO ESCOLA DE MÚSICA IGREJA BATISTA	(45.320,00)	(788.374,83)
11490	3.0.6.01.00004	GRATUIDADES - CURSOS E PALESTRAS	(735.295,56)	0,00
10303	3.0.6.02.00001	DOAÇÃO DE MEDICAMENTOS	(113.059,32)	(12.594,70)
11208	3.0.6.02.00002	GRATUIDADE COM SAÚDE	(979.568,90)	(15.334,00)
11444	3.0.6.02.00003	PROJETO DENTES QUE BRILHAM	0,00	(181.593,55)
11709	3.0.6.02.00004	DOAÇÕES DE CESTAS BÁSICAS	(567.094,43)	0,00
11709	3.0.6.03.00001	GRATUIDADES AÇÕES COM SOCIAL	(1.844.183,18)	(1.318.055,55)
11709	3.0.6.03.00002	PROJETO ESPORTIVO E SOCIAL HERÓIS DA ILHA	0,00	(1.474.644,01)
10274	3.0.6.03.00003	DOAÇÃO IGREJA BATISTA	(974.915,80)	(1.433.390,85)
<b>RECEITAS FINANCEIRAS</b>			<b>114.391,64</b>	<b>91.500,48</b>
434	4.4.4.01.0	DESCONTOS FINANCEIROS OBTIDOS	352,49	596,20
10351	4.4.4.01.1	RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	114.037,04	89.370,76
11205	4.4.4.01.2	JUROS RECEBIDO	2,11	1.533,52
<b>(=) RESULTADO LIQUIDO</b>			<b>7.494.971,38</b>	<b>4.285.368,57</b>
<b>RECEITAS NÃO OPERACIONAIS</b>			<b>15.000,00</b>	<b>0,00</b>
11491	4.2.2.05.000015	VENDA DE EQUIPAMENTOS	15.000,00	0,00

[assinatura]

Empresa: INSTITUTO VIVER  
C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

Folha: 2682  
Número livro: 0008

0008

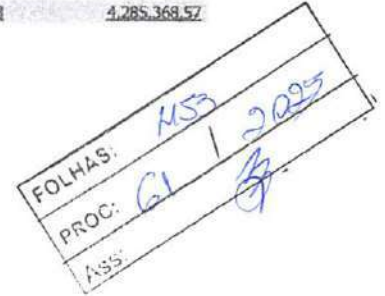
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2024

Código Classificação	Descrição	2024	2023
	SUPERÁVIT/DÉFICIT DO EXERCÍCIO	7.509.971,38	4.285.368,57
	SUPERAVIT DO EXERCÍCIO	7.509.971,38	4.285.368,57

SÃO LUÍS-MA, 31 de Dezembro de 2024

*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
PRESIDENTE  
612.451.593-80

*Gabrielle Martins Barros*  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
CPF: 603.992.843-38



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950XPHQSMGPILOBG20,  
24/03/2025 14:06:33, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE  
MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 40,52  
Emol R\$ 36,51 FERC R\$ 1,09 FADEP R\$ 1,46 FEMP R\$ 1,46 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.592 em 24/03/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.591 do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e AVERBADO ao  
n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 24 de Março de 2025.

*Glaucia Martins Araujo*  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER1569502BYID7DVXO6NQC11,  
24/03/2025 14:06:36, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER,  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$  
95,36 Emol R\$ 85,93 FERC R\$ 2,57 FADEP R\$ 3,43 FEMP R\$ 3,43  
Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.592 em 24/03/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.591 do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e AVERBADO ao  
n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 24 de Março de 2025.

*Glaucia Martins Araujo*  
Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950Y2FHDT4FHKIOYY72,  
24/03/2025 14:06:35, Ato: 15.7.2, Parte(s): INSTITUTO VIVER,  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$  
30,06 Emol R\$ 27,09 FERC R\$ 0,81 FADEP R\$ 1,08 FEMP R\$ 1,08  
Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.592 em 24/03/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.591 do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e AVERBADO ao  
n.21/20/01/2015

São Luis/MA, 24 de Março de 2025.

*Glaucia Martins Araujo*  
Escrevente



Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

0001

Folha: 2683  
Número livro: 0008

FOLHAS: 1521  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

**FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS**  
**31 DE DEZEMBRO DE 2024**

	2024	2023
<b>ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>		
Valores Recebidos de Clientes	96.489.311,51	59.663.614,05
Valores pagos a fornecedores	(6.179.476,13)	(2.703.529,17)
Valores pagos a empregados	(14.213.962,11)	(2.225.809,64)
CAIXA GERADO PELAS OPERAÇÕES	76.095.873,27	54.734.275,24
Tributos pagos	(371.240,64)	(276.164,69)
FLUXO DE CAIXA ANTES DE ITENS EXTRAORDINÁRIOS	75.724.632,63	54.458.110,55
Outros recebimentos(pagamento) líquidos	(72.166.162,94)	(54.201.698,43)
CAIXA LÍQUIDO PROVENIENTE DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	3.558.469,69	256.412,12
<b>ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>		
Compras de imobilizado	(484.790,64)	0,00
CAIXA LÍQUIDO USADO NAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	(484.790,64)	0,00
Aumento nas Disponibilidades	3.073.679,05	256.412,12
DISPONIBILIDADES - NO INÍCIO DO PERÍODO	1.529.651,37	1.273.239,25
DISPONIBILIDADES - NO FINAL DO PERÍODO	4.603.330,42	1.529.651,37

SÃO LUÍS-MA, 31 de Dezembro de 2024

*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
PRESIDENTE  
612.451.593-80

*Gabrielle Martins Barros*  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
CPF: 603.992.843-38

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950AS5EPZVT5HWJMG48,  
24/03/2025 14:08:29, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE  
MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 40,52,  
Emol R\$ 16,51 FERC R\$ 1,09 FADEP R\$ 1,46 FEMP R\$ 1,46 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.593 em 24/03/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.592 do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 24 de Março de 2025.  
Glauce Martins Araujo  
Escrivente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950XJLQW491E8DTU97,  
24/03/2025 14:08:30, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER,  
ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$  
95,36 Emol R\$ 85,93 FERC R\$ 2,57 FADEP R\$ 3,43 FEMP R\$ 3,43  
Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.593 em 24/03/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.592 do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 24 de Março de 2025.  
Glauce Martins Araujo  
Escrivente



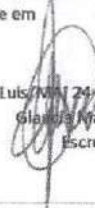
2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950K7VVGVDKL4YOG440,  
24/03/2025 14:08:28, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE  
MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 6,55 Emol  
R\$ 5,92 FERC R\$ 0,17 FADEP R\$ 0,23 FEMP R\$ 0,23 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.593 em 24/03/2025.  
Registrado hoje, sob o n.2.592 do Registro  
Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 24 de Março de 2025.  
Glauce Martins Araujo  
Escrivente



Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 C.N.P.J.: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

0001

Folha: 2684  
 Número livro: 0008

**DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**

Histórico	PATRIMÔNIO SOCIAL AUTORIZADO		Total
	Patrimônio Social	Superávit ou Déficit Acumulado	
Saldo em 31/12/2023	2.302.077,77	3.949.840,15	6.251.917,92
Superávit ou Déficit do Período	0,00	7.442.227,62	7.442.227,62
Saldo em 31/12/2024	2.302.077,77	11.392.067,77	13.694.145,54
Saldo em 31/12/2022	277.638,01	1.725.090,82	2.002.728,83
Aumento de Patrimônio Social	2.024.439,76	-2.024.439,76	0,00
Superávit ou Déficit do Período	0,00	4.285.368,57	4.285.368,57
Saldo em 31/12/2023	2.302.077,77	3.986.019,63	6.288.097,40

FOLHAS: 455  
 PROC: 61 / 2025  
 ASS: [assinatura]

SÃO LUÍS-MA, 31 de Dezembro de 2024

Isabelle Martins Ferreira Barros  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
 RES. 01593-TE  
 12.451.593-80

Gabrielle Martins Barros  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
 CPF: 603.992.843-38

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950KSVVPAD8W2CLUK15, 24/03/2025 14:10:24, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 40,52 Emol R\$ 36,51 FERC R\$ 1,09 FADEP R\$ 1,46 FEMP R\$ 1,46 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.594 em 24/03/2025.  
 Registrado hoje, sob o n.2.593 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 24 de Março de 2025.  
 Glaucia Martins Araujo  
 Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950LDSEV54ZF1Z9T639, 24/03/2025 14:10:25, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 95,36 Emol R\$ 85,93 FERC R\$ 2,57 FADEP R\$ 3,43 FEMP R\$ 3,43 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.594 em 24/03/2025.  
 Registrado hoje, sob o n.2.593 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 24 de Março de 2025.  
 Glaucia Martins Araujo  
 Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

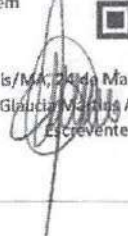
**Selo Gerado:**

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950L2G8D7DWG1GIEC57, 24/03/2025 14:10:23, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 6,55 Emol R\$ 5,92 FERC R\$ 0,17 FADEP R\$ 0,23 FEMP R\$ 0,23 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.594 em 24/03/2025.  
 Registrado hoje, sob o n.2.593 do Registro Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao n.21/20/01/2015

São Luís/MA, 24 de Março de 2025.  
 Glaucia Martins Araujo  
 Escrevente



Empresa: **INSTITUTO VIVER**  
 Inscrição: 21.851.634/0001-28  
 Endereço: AV ARIRIZAL, 39, SALA 15, TURU, SAO LUIS/MA, CEP 65066-265  
 Período: 01/01/2024 - 31/12/2024

Folha: 2685  
 Número livro: 0008

0001

**COEFICIENTES DE ANÁLISES EM 31/12/2024**

Coeficiente	Fórmula	Valor	Resultado
Índice de Liquidez Geral	Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo	16.554.395,09 + 192.617,59	4,27
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	3.923.679,92 + 0,00	
Índice de Liquidez Corrente	Ativo Circulante	16.554.395,09	4,22
	Passivo Circulante	3.923.679,92	
Índice de Liquidez Seca	Ativo Circulante - Estoque	16.554.395,09 - 0,00	4,22
	Passivo Circulante	3.923.679,92	
Índice de Solvência Geral	Ativo	17.617.825,46	4,49
	Passivo Circulante + Passivo Não-Circulante	3.923.679,92 + 0,00	

FOLHAS: 2685  
 PROC: 61 / 2025  
 ASS: [assinatura]

*Isabelle Martins Ferreira Barros*  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
 RESIDENTE  
 12.451.593-80

*Isabelle Martins Barros*  
 GABRIELLE MARTINS BARROS  
 Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
 CPF: 603.992.843-38

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
 Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950HVY67JDJ6CY6V845,  
 24/03/2025 14:12:38, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE  
 MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 40,52  
 Emol R\$ 36,51 FERC R\$ 1,09 FADEP R\$ 1,46 FEMP R\$ 1,46 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Selo Gerado:  
 Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950217HTBVEZ4OY3C30,  
 24/03/2025 14:12:40, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER,  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$  
 95,36 Emol R\$ 85,93 FERC R\$ 2,57 FADEP R\$ 3,43 FEMP R\$ 3,43  
 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. 2.595 em 24/03/2025.  
 Registrado hoje, sob o n. 2.594 do Registro  
 Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
 n. 21/20/01/2015

São Luis/MA, 24 de Março de 2025.  
 Glaucius Martins Araujo  
 Escrevente



Prenotado sob o n. 2.595 em 24/03/2025.  
 Registrado hoje, sob o n. 2.594 do Registro  
 Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
 n. 21/20/01/2015

São Luis/MA, 24 de Março de 2025.  
 Glaucius Martins Araujo  
 Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luis - MA  
 Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:  
 Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950E64PJGDB7YWFV071,  
 24/03/2025 14:12:38, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE  
 MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 6,55 Emol  
 R\$ 5,92 FERC R\$ 0,17 FADEP R\$ 0,23 FEMP R\$ 0,23 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n. 2.595 em 24/03/2025.  
 Registrado hoje, sob o n. 2.594 do Registro  
 Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
 n. 21/20/01/2015

São Luis/MA, 24 de Março de 2025.  
 Glaucius Martins Araujo  
 Escrevente

INSTITUTO VIVER

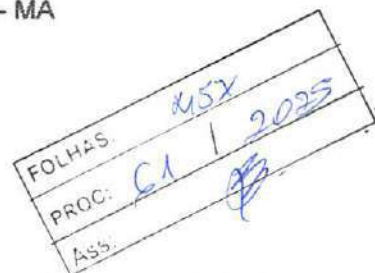
CNPJ: 21.851.634/0001-28

Rua Aririzal, nº39, Sala 15 - Turu, CEP: 65.066-265 – São Luís – MA

Notas Explicativas

Ano: 2024

Encerrado em 31 de Dezembro de 2024



## 1 - Objetivos da Entidade e Contexto Operacional

Conforme seu Estatuto Social, o INSTITUTO VIVER é uma pessoa jurídica de direito privado, sob forma de associação civil sem fins lucrativos e com fins econômicos, sem finalidade política ou religiosa, constituída por prazo indeterminado, sob a forma de associação privada. Focada no desenvolvimento institucional do setor público por meio de contratos de gestão e de cessão de mão de obra, contribuir para a melhoria constante da qualidade dos serviços executados pela administração pública. O INSTITUTO VIVER como atendimento próprio executa ações mensais de prevenção e promoção à saúde, de forma integralmente gratuita, sem qualquer vinculação remunerada pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

Para alcançar suas finalidades sociais, o instituto promove, em favor do desenvolvimento institucional dos entes públicos e de caráter privado, atividades nas áreas de gestão, ensino, pesquisa, colaboração, consultoria, coordenação e execução de ações que visam: Gestão e Promoção gratuita e universal da saúde, com seus princípios fundamentais de acesso universal, equidade, ética e humanização no atendimento de todos; Assistência à educação, à saúde e integração ao mercado de trabalho bem como capacitação profissional; Regulação das atividades de saúde, educação, serviços culturais e outros serviços sociais; Participar a nível de integração e cooperação do sistema Nacional de Saúde; Atividades de apoio a gestão de saúde; Promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei; Prestar atendimento médico-hospitalar, de caráter geral à população do Estado; e todas pessoas comprovadamente desprovidas de recursos; Viabilizar procedimentos de baixa, média e alta complexidade em hospitais-escolas; Manter quando possível, albergues, hospitais, consultórios e ambulatórios humanos e veterinários; Promover parcerias e convênios, com órgãos municipais, estaduais, federais, ONG's e empresas privadas; Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências; Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente; Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto socorro e unidades para atendimento a urgências; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente; Atividades de atendimento hospitalar; Atividades de serviços de complementação diagnóstica e terapêutica; Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos; Outras atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente; Atividades de enfermagem; Atividades de profissionais da área de saúde não especificadas anteriormente; Atividades de fonoaudiologia; Serviços de assistência social sem alojamento; Laboratórios clínicos; Atividades de fisioterapia; Atividades de profissionais da nutrição; Atividades de psicologia e psicanálise; Atividades de condicionamento físico; Atividades de terapia ocupacional; Atividade odontológica; Serviços de prótese dentária; Viabilizar políticas de promoção, proteção e recuperação à saúde, com incentivo a participação popular para construção colaborativa das ações; Atividade de apoio a política de atenção primária a saúde e sua ampliação; Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais, de forma gratuita a Conselhos de Saúde e seus conselheiros na implementação e construção de políticas de saúde; Promoção de plano de ação em Universidades, Escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio, escolas profissionalizantes, agro escola, EAD – Ensino a distância ou termos correlatos para promoção de saúde e prevenção de doenças de caráter continuado; Atividades médica ambulatorial restrita a consultas; Serviços de vacinação e imunização humana; Atividades de terapia e nutrição enteral e parenteral; Outras Atividades de atenção à saúde humana não especificadas anteriormente; Promoção gratuita da educação em todas as suas formas oferecendo à comunidade, o contato com os conhecimentos tradicionais e tecnológicos, capazes de orientar, capacitar e resgatar-lhe a uma visão ampliada do ser humano; A gestão da educação em todas as suas formas, inclusive capacitação e treinamento, promovendo e executando ações com foco no fortalecimento do ensino formal, através de assessoramento visando aprimoramento de técnicas de melhoria da creche, educação infantil, ensino fundamental, médio, e ensino profissionalizante, presencial e na modalidade da Educação à Distância - EAD; Desenvolver projetos de capacitação e formação específica em escolas, creches e infantários; Executar, promover formação técnico-profissional metódico, certificar através de cursos técnicos profissionalizantes a adolescentes, jovens, adultos, pessoa com deficiência e a integração no mundo do trabalho; Promover cursos profissionalizantes e/ou treinamentos, presenciais ou à distância, qualificação e capacitação profissional com a sua integração com cursos de nível técnico e superior de graduação e com o mundo do trabalho; Desenvolver projetos educacionais, bem como seus respectivos programas de trabalho e planos de ações para instituições de direito público e privado na área de educação, através de instrumentos jurídicos próprios, fornecendo toda infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades institucionais, tais como, material didático, corpo docente e outros meios necessários; Promover, dirigir e organizar práticas de educação-esportiva, através de escolinhas e programas de treinamentos

a crianças, adolescentes e jovens, organizar campeonatos profissionais, desenvolver atendimentos psicossociais a crianças, adolescentes e jovens, acompanhar o processo educacional por meio de auxílio pedagógico; Desenvolver programas, projetos técnicos, executar estudos, levantamentos, prestar consultoria e assessoria e outros serviços nas áreas sociais de educação e outras áreas equivalentes; Promover a editoração gráfica, publicação e comercialização de livros, revistas, jornais e outros periódicos que visem dar maior publicidade e conhecimento dos resultados obtidos nas pesquisas, projetos e estudos realizados por si ou por terceiros; Realizar a formação e integração de jovens e adultos no mundo de trabalho; Contribuir para o desenvolvimento e aprimoramento da pesquisa brasileira, colocando as suas instalações a disposição de pesquisadores e técnicos brasileiros e estrangeiros devidamente treinados e qualificados para a realização de trabalhos científicos ou aplicações tecnológicas de méritos reconhecidos; Promover, pesquisar, desenvolver tecnologias alternativas, produção de informação e conhecimento técnico e científico; Proteção à família, à maternidade, à adolescência e à velhice e todos os segmentos marginalizados da sociedade; Atividades de associações de defesa de direitos sociais; Amparo as crianças, aos adolescentes carentes e criação de creches; Amparo a MULHER, principalmente aqueles em vulnerabilidade social e ambiental; Prestar serviços de utilidade pública, integrando-se ao serviço de defesa civil sempre que necessário; Prestar serviços de consultoria e assessoramento de caráter pedagógico a organizações governamentais; instituições privadas e pessoas físicas no planejamento, execução e avaliação de programas e serviços que viabilizem o combate à pobreza e exclusão social; Promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza e promoção do empoderamento social; Agenciamento de profissionais para Atividades esportivas, culturais e artísticas; Outras Atividades profissionais, científicas, e técnicas não especificadas anteriormente; Política nacional de assistência social. Gestão de Pessoas, através de recrutamento, seleção e administração do capital humano especializado para a administração pública e/ou entidades privadas; Prestação de serviços de Apoio Administrativo, com Fornecimento de mão-de-obra terceirizada e temporária e especializada; Gerenciar pessoas e realizar prestação de serviços e mão-de-obra qualificada; Consultoria e assessoria em recursos humanos; Promover capacitação de pessoal e especialização e treinamento profissional nos âmbitos acadêmico e empresarial; Desenvolver, produzir, transmitir e veicular documentos e informações necessários a efetivação do princípio da transparência; Produzir, publicar, editar, distribuir e divulgar livros, revistas vídeos, filmes, fotos, fitas, materiais diversos, exposições programas de radiodifusão e serviço de internet afins.

FOLHAS:	458
PROC:	61 / 2025
Ass:	

## 2 – Apresentação das Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis foram elaboradas em observância às práticas contábeis adotadas no Brasil, características qualitativas da informação contábil, Resolução CFC nº 1.374/2011 (NBC-TG), que trata da Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis, Resolução CFC nº 1.376/2011 (NBC-TG 26), que trata da Apresentação das Demonstrações Contábeis, e as Normas emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) em especial a Resolução CFC nº 1.409/2012, que aprovou a ITG 2002, para as Entidades sem Finalidade de Lucros, que estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de registros dos componentes e variações patrimoniais e de estruturação das demonstrações contábeis, e as informações mínimas a serem divulgadas em nota explicativa das entidades sem finalidade de lucros. Tendo em vista a Natureza Jurídica peculiar das Associações Privadas sem fins lucrativos, o Conselho Federal de Contabilidade emitiu a interpretação Técnica Geral 2000, a qual define que:

### ITG 2000 (R1) - ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

10. Os livros contábeis obrigatórios, entre eles o Livro Diário e o Livro Razão, em forma digital, devem revestir-se de formalidades extrínsecas, tais como:

- serem assinados digitalmente pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado;
- serem autenticados no registro público competente.

Ou seja, os registros contábeis das Pessoas Jurídicas definidas como Associações sem Fins Lucrativos devem ser realizados no registro público competente, no caso em questão, no cartório de registro civil de pessoas jurídicas e não na Junta Comercial, a qual compete cancelar os livros contábeis de pessoas jurídicas mercantis.

## 3 – Principais Práticas Contábeis

Os principais procedimentos contábeis mais relevantes adotados na elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis foram os seguintes: as receitas, com prestação de serviços, foram reconhecidas pelo regime de competência, assim como as despesas registradas.

## 4 – Balanço Patrimonial

Conforme determina a Resolução do CFC nº 1.296/2010 (NBC-TG 03) – Demonstração do Fluxo de Caixa e Resolução do CFC nº 1.376/2011 (NBC-TG 26) – Apresentação Demonstrações Contábeis, os valores contabilizados no subgrupo Caixa e Equivalentes de Caixa representam

moeda em caixa e depósitos à vista em conta bancária, bem como os recursos que possuem as mesmas características de liquidez de caixa e de disponibilidade imediata ou até 90 (noventa) dias e que estão sujeitos a insignificante risco de mudança de valor. A conta "Caixa Geral" registra o saldo da movimentação diária, de acordo com o boletim do último dia útil do referido exercício social. A conta "Bancos - Contas com Movimento" representa o somatório dos saldos das diversas contas correntes, todas devida e regularmente conciliadas. Passivo da entidade está registrado pelo valor atualizado até a data do encerramento do exercício, sendo que os fornecedores estão reconhecidos a obrigação pelo valor histórico em 31 de dezembro de 2024. O Resultado apurado no exercício 2024 bem como os resultados anteriores serão incorporados ao Patrimônio Social em conformidade com as exigências legais, estatutárias e a Resolução CFC nº 1.409/12 que aprovou a ITG 2002 em especial no item 14, que descreve que o superávit ou déficit do exercício deve ser registrado na conta do Patrimônio Social. No exercício de 2024 foram executadas campanhas e ações de promoção à saúde ofertados diretamente para o público em geral e integralmente gratuitos e sem qualquer contraprestação, de forma contínua e planejada, sem discriminação, portanto, de maneira universal, mediante um calendário de ações a serem desenvolvidas, e em obediência ao disposto no Art. 13, § 2º da Lei Complementar nº 187 de 16/12/2021, como seguem:

**AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE**

FOLHAS: 259  
PROC: 61 / 2025  
Ass: [assinatura]

AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE - INSTITUTO VIVER 2024	
JANEIRO	<b>JANEIRO BRANCO</b> - O Janeiro Branco é uma campanha anual de conscientização sobre a saúde mental, que acontece durante o primeiro mês do ano. Seu objetivo é alertar a população sobre a importância de cuidar da mente, assim como cuidamos do corpo. Durante esse período, são realizados eventos e atividades para desmistificar o sofrimento emocional e psicológico, além de incentivar a busca por ajuda profissional. A campanha propõe reflexão sobre o bem-estar emocional, a prevenção de doenças mentais e o acolhimento de quem enfrenta dificuldades psicológicas. O Janeiro Branco é uma oportunidade de iniciar o ano com mais atenção à saúde mental e ao autocuidado.
FEVEREIRO	<b>CAMPANHA DE COMBATE À GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA</b> - O combate à gravidez na adolescência é uma ação importante para garantir o bem-estar e o futuro das jovens. A gravidez precoce pode afetar a saúde física e emocional da adolescente, além de comprometer seus estudos e projetos de vida. Para prevenir esse problema, é fundamental investir em educação sexual, acesso a métodos contraceptivos, apoio psicológico e a promoção de um ambiente de diálogo aberto com pais e responsáveis. A conscientização sobre as consequências e a necessidade de escolhas responsáveis é essencial para que as adolescentes possam ter uma vida saudável, segura e com oportunidades para seu desenvolvimento pessoal e profissional.
MARÇO	<b>CAMPANHA DE CUIDADOS COM À SAÚDE E BEM-ESTAR DAS MULHERES</b> - A campanha de cuidados com a saúde e bem-estar das mulheres busca conscientizar sobre a importância de práticas preventivas, acompanhamento médico regular e o cuidado com a saúde mental e física. Ela enfatiza a necessidade de hábitos saudáveis, como alimentação balanceada, exercícios físicos e a realização de exames periódicos, como o papanicolau e a mamografia. Além disso, a campanha também aborda questões emocionais, como o cuidado com a saúde mental e a importância de buscar apoio quando necessário. O objetivo é promover o empoderamento feminino, garantindo que todas as mulheres tenham acesso à informação e aos recursos necessários para viver de forma plena e saudável.

[assinatura] RMB

<p>ABRIL</p>	<p><b>CAMPANHA DE MOBILIZAÇÃO PARA A PRÁTICA DE EXERCÍCIO FÍSICO</b> - A campanha de mobilização para a prática de exercício físico tem como objetivo incentivar a população a adotar hábitos mais saudáveis e incluir a atividade física na rotina diária. A prática regular de exercícios traz benefícios como a melhora da saúde cardiovascular, o aumento da disposição, o controle de peso e a redução do estresse. A campanha promove a importância de se movimentar, seja por meio de caminhadas, corridas, ou atividades mais intensas, destacando que qualquer exercício pode ser adaptado à realidade de cada pessoa. O foco é motivar a comunidade a se engajar em práticas físicas que melhorem a qualidade de vida e promovam o bem-estar geral.</p>
<p>MAIO</p>	<p><b>CAMPANHA CONTRA O ABUSO SEXUAL INFANTIL</b> - A campanha contra o abuso sexual infantil tem como objetivo conscientizar a sociedade sobre a importância de proteger as crianças e combater essa violência silenciosa. Ela visa informar pais, educadores e toda a comunidade sobre os sinais de abuso, promovendo a criação de um ambiente seguro e acolhedor para as crianças. Além disso, a campanha destaca a importância de ouvir e respeitar as crianças, incentivando a denúncia e o apoio às vítimas. O objetivo é prevenir o abuso, garantir que todas as crianças tenham seus direitos respeitados e oferecer o suporte necessário para a recuperação das vítimas.</p>
<p>JUNHO</p>	<p><b>CAMPANHA CONTRA A DENGUE</b> - A campanha contra a dengue tem como objetivo conscientizar a população sobre a importância de prevenir a proliferação do mosquito <i>Aedes aegypti</i>, transmissor da doença. A ação busca alertar sobre os cuidados necessários para eliminar criadouros, como recipientes com água parada, e destacar a importância de manter ambientes limpos e livres de focos do mosquito. Além disso, a campanha incentiva a colaboração de todos na luta contra a dengue, reforçando que pequenas atitudes, como tampar caixas d'água e limpar calhas, podem fazer grande diferença na prevenção da doença.</p>
<p>JULHO</p>	<p><b>CAMPANHA CONTRA AS HEPATITES VIRAIS</b> - A campanha contra as hepatites virais tem como objetivo conscientizar a população sobre os tipos de hepatite (A, B, C, D e E), suas formas de transmissão e a importância da prevenção. A ação promove a realização de exames regulares, a vacinação (para hepatite B) e a adoção de hábitos seguros, como o uso de materiais descartáveis e a prática de sexo seguro. Além disso, a campanha busca informar sobre os sinais e sintomas da doença, incentivando o diagnóstico precoce e o tratamento adequado. A prevenção e o cuidado são fundamentais para reduzir os casos de hepatite e suas complicações, como a cirrose e o câncer de fígado.</p>
<p>AGOSTO</p>	<p><b>AGOSTO DOURADO</b> - A campanha Agosto Dourado, dedicada à amamentação, visa conscientizar sobre os benefícios do aleitamento materno para a saúde da mãe e do bebê. Durante este mês, são realizadas ações para destacar a importância do leite materno no fortalecimento do sistema imunológico, no desenvolvimento saudável e na prevenção de doenças. Além disso, a campanha busca incentivar as mães a amamentarem exclusivamente durante os primeiros seis meses de vida, reforçando o apoio e a orientação para que possam ter uma experiência de amamentação bem-sucedida e prazerosa. O objetivo é promover a saúde e o bem-estar das crianças e das mães em todo o mundo.</p>

FOLHAS: 2689  
 PROC: 01 / 2025  
 ASS: [assinatura]

[assinatura] fmb

<p>SETEMBRO</p>	<p><b>SETEMBRO AMARELO</b> - A campanha Setembro Amarelo é dedicada à prevenção do suicídio e à conscientização sobre a saúde mental. Durante este mês, são realizadas ações para desmistificar o tema, promover o diálogo aberto e informar sobre sinais de alerta e formas de apoio. A campanha busca incentivar as pessoas a buscarem ajuda quando enfrentam momentos difíceis e a oferecer suporte a quem precisa. O objetivo é salvar vidas, reforçando que falar sobre o sofrimento emocional e buscar apoio profissional pode fazer toda a diferença na prevenção do suicídio e na promoção da saúde mental.</p>
<p>OUTUBRO</p>	<p><b>OUTUBRO ROSA</b> - A campanha Outubro Rosa é dedicada à prevenção e ao combate ao câncer de mama, buscando conscientizar a população sobre a importância do diagnóstico precoce. Durante este mês, são realizadas ações para incentivar as mulheres a realizarem o autoexame, além de promover a importância da mamografia regular, especialmente para aquelas com mais de 40 anos. A campanha também visa a desmistificação da doença, oferecendo informações sobre os tratamentos e a importância do apoio emocional. O objetivo é salvar vidas, promovendo a detecção precoce e o cuidado contínuo com a saúde da mulher.</p>
<p>NOVEMBRO</p>	<p><b>NOVEMBRO AZUL</b> - A campanha Novembro Azul é voltada para a conscientização sobre o câncer de próstata, destacando a importância da prevenção e do diagnóstico precoce. Durante este mês, busca-se incentivar os homens a realizarem exames regulares, como o toque retal e o exame de PSA, especialmente após os 50 anos, ou antes, para aqueles com histórico familiar. A campanha também visa combater o tabu sobre a saúde masculina, promovendo o cuidado e o diálogo aberto sobre o tema. O objetivo é aumentar a detecção precoce, melhorar o tratamento e salvar vidas.</p>
<p>DEZEMBRO</p>	<p><b>DEZEMBRO VERMELHO</b> - A campanha Dezembro Vermelho é dedicada à conscientização sobre o HIV/AIDS e outras doenças sexualmente transmissíveis (DSTs). Durante este mês, o objetivo é informar sobre a prevenção, a importância do uso de preservativos e a realização de exames regulares. A campanha também busca combater o estigma e a discriminação em torno das pessoas que vivem com HIV, promovendo o acesso a tratamento e cuidados. Além disso, enfatiza a necessidade de um diagnóstico precoce para garantir uma vida mais saudável e prevenir a transmissão das doenças. O objetivo é salvar vidas e promover a saúde sexual responsável.</p>

FOLHAS: 461  
 PROC: 61 / 2025  
 Ass: [assinatura]

**5 - Outras Informações Relevantes**

Conforme o inciso VI, do artigo 150 da Constituição Federal, o Instituto Viver possui imunidade tributária em relação ao seu patrimônio, a sua renda e aos seus serviços. Dessa forma, por ser uma associação privada sem fins lucrativos, como dispõe o artigo 1º do seu Estatuto Social. Além disso, cabe esclarecer que a entidade cumpre todos os requisitos dispostos no artigo 14 do CTN para o gozo da referida imunidade, tais como: não distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio; aplicação integral dos seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais e manutenção da escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão. Além disso, de acordo com a Lei Federal nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997, o Instituto Viver é considerado isento do pagamento da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido requisitos dispostos no art. 12, § 2 da referida Lei. Cabe ressaltar que todas as exigências dispostas no referido parágrafo estão sendo cumpridas pelo Instituto. Nesse sentido, conforme o art. 7 do Estatuto Social, o patrimônio do Instituto deverá ser utilizado apenas para o estrito cumprimento das suas finalidades sociais. Além disso, o art. 23 dispõe que os diretores poderão ser remunerados, desde que atuem efetivamente

[assinatura]

na gestão executiva do Instituto. As demais exigências podem ser comprovadas por meio de documentos. Por fim, cabe ressaltar que o Instituto é isento de contribuição para a seguridade social, conforme artigo 195, §7º da Constituição Federal. A mesma isenção se aplica ao PIS/PASEP. Para o custeio das ações e serviços de Promoção à Saúde, é importante destacar que tais atividades foram financiadas com o superávit proveniente dos contratos de cessão de mão de obra ou prestação de serviços, sem qualquer restrição resultante da operação (receitas menos custos e despesas dos contratos de prestação de serviço), além da receita líquida financeira, conforme aplicável.

São Luís, 31 de dezembro de 2024.

FOLHAS: 462  
 PROC: 61 / 2025  
 ASS: [assinatura]

*Isabelle Martins Ferreira Barros*

ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS

PRESIDENTE

CPF: 612.451.593-80

*Gabrielle Martins Barros*

GABRIELLE MARTINS BARROS

CONTADOR CRC - MA - 015709/O-1

CPF: 603.992.843-38

2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: PRENOT156950KLSRADFX37CNW30,  
 24/03/2025 14:14:23, Ato: 15.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE  
 MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 40,52  
 Emol R\$ 36,51 FERC R\$ 1,09 FADEP R\$ 1,46 FEMP R\$ 1,46 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.596 em 24/03/2025.  
 Registrado hoje, sob o n.2.595 do Registro  
 Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
 n.21/20/01/2015

São Luís, MA, 24 de Março de 2025.  
 Glaucine Martins Araujo  
 Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950NTJUKFM1ON7ZAM07,  
 24/03/2025 14:14:27, Ato: 15.7.1, Parte(s): INSTITUTO VIVER,  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$  
 95,36 Emol R\$ 85,93 FERC R\$ 2,57 FADEP R\$ 3,43 FEMP R\$ 3,43  
 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.596 em 24/03/2025.  
 Registrado hoje, sob o n.2.595 do Registro  
 Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
 n.21/20/01/2015

São Luís, MA, 24 de Março de 2025.  
 Glaucine Martins Araujo  
 Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: REGTER156950RX4CB4DZYCP0541,  
 24/03/2025 14:14:25, Ato: 15.7.2, Parte(s): INSTITUTO VIVER,  
 ISABELLE MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$  
 10,02 Emol R\$ 9,03 FERC R\$ 0,27 FADEP R\$ 0,36 FEMP R\$ 0,36  
 Consulte em <https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.596 em 24/03/2025.  
 Registrado hoje, sob o n.2.595 do Registro  
 Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
 n.21/20/01/2015

São Luís, MA, 24 de Março de 2025.  
 Glaucine Martins Araujo  
 Escrevente



2o. Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de São Luís - MA  
Av. dos Holandeses, Qd 36 Lj 26 Shopping do Automóvel - Calhau - CEP. 65071-380

Selo Gerado:

Poder Judiciário - TJMA. Selo: ARQUIV156950JF956VDL3FK7PG46,  
 24/03/2025 14:14:22, Ato: 15.22, Parte(s): INSTITUTO VIVER, ISABELLE  
 MARTINS FERREIRA BARROS, GABRIELLE MARTIN..., Total R\$ 39,30  
 Emol R\$ 35,52 FERC R\$ 1,02 FADEP R\$ 1,38 FEMP R\$ 1,38 Consulte em  
<https://selo.tjma.jus.br>



Prenotado sob o n.2.596 em 24/03/2025.  
 Registrado hoje, sob o n.2.595 do Registro  
 Civil de Pessoa Jurídica e **AVERBADO** ao  
 n.21/20/01/2015

São Luís, MA, 24 de Março de 2025.  
 Glaucine Martins Araujo  
 Escrevente



TERMO DE ENCERRAMENTO

Livro Diário

20. RTD/RCPJ São Luís/MA  
Registro Nº. 2.588

Número: 8 Folha: 2692

0001

Ante este livro 2692 folhas numeradas do No. 1 ao 2692 emitidas através de processamento eletrônico e dados, que serviu de Livro Diário da empresa abaixo descrita no período de 01/01/2024 a 31/12/2024.

Nome da Empresa .....: INSTITUTO VIVER

Atividade .....: Atividades de associações de defesa de direitos sociais

Endereço .....: AV ARIRIZAL,39

Complemento .....: SALA 15

Cidade .....: TURU

CEP .....: 65066265

Município .....: SAO LUIS

Estado .....: MA

Inscrição no CNPJ .....: 21.851.634/0001-28

Inscrição Estadual.....: 124574815

Registro na junta.....:

Inscrição Municipal.....: 96409001

FOLHAS: 463 / 2025  
PROC: 61  
Ass: [assinatura]

SAO LUIS/MA, 31/12/2024

Gabriele Martins Ferreira Barros  
GABRIELLE MARTINS FERREIRA BARROS  
RESPONSÁVEL  
12.457.481-593-80

Gabriele Martins Barros  
GABRIELLE MARTINS BARROS  
Reg. no CRC - MA sob o No. 015709  
CPF: 603.992.843-38

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: INSTITUTO VIVER  
 Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024 CNPJ: 21.851.634/0001-28  
 Número de Ordem do Livro: 8  
 Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

FOLHAS: 462 / 2025  
 PROC: 61  
 ASS: [assinatura]

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	INSTITUTO VIVER
NIRE	
CNPJ	21.851.634/0001-28
Número de Ordem	8
Natureza do Livro	Livro Balancete Diário
Município	SAO LUIS
Data do arquivamento dos atos constitutivos	20/01/2015
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2024
Quantidade total de linhas do arquivo digital	16354

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	INSTITUTO VIVER
Natureza do Livro	Livro Balancete Diário
Número de ordem	8
Quantidade total de linhas do arquivo digital	16354
Data de inicio	01/01/2024
Data de término	31/12/2024

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número B0.0C.A3.7B.83.47.0E.2D.10.B4.E9.DD.DD.45.ED.BA.7A.D6.B3.B9-5, nos termos do Decreto nº 9.555/2018.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

## BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: INSTITUTO VIVER

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Número de Ordem do Livro: 8

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

FOLHAS: 4165

PROC: 61

1/2025

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 8.486.487,11	R\$ 17.617.825,46
CIRCULANTE		R\$ 7.957.351,02	R\$ 16.554.395,09
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA		R\$ 1.529.651,37	R\$ 4.603.330,42
BANCOS CONTA MOVIMENTO - RECURSOS SEM RESTRIÇÃO		R\$ 115.100,76	R\$ 3.007.852,99
BANCO DO BRASIL / CC 47439-8 - Recurso sem Restrição		R\$ 0,00	R\$ 2.736.143,30
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL/ CC - 577238987-0 - Recurso sem Restrição		R\$ 115.099,76	R\$ 91.684,25
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL POUPANÇA 577875278-0		R\$ 0,00	R\$ 180.024,44
BANCO BRADESCO- Recurso sem Restrição		R\$ 1,00	R\$ 1,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS - RECURSOS SEM RESTRIÇÃO		R\$ 1.414.550,61	R\$ 1.595.477,43
APLICACAO BB RF SIMPLES AGIL Recursos sem Restrição		R\$ 1.109.351,68	R\$ 116.669,07
APLICAÇÃO INVEST FACIL BRADESCO Recursos sem Restrição		R\$ 10.742,98	R\$ 1.218.681,78
APLICAÇÃO CDB FLX- BANCO CAIXA ECONOMICA		R\$ 236.709,66	R\$ 257.780,87
CAIXA FIC GIRO MPE RF DI LP Recursos sem Restrição		R\$ 9.503,37	R\$ 2.345,71
APLICAÇÃO BRADESCO - Recurso sem Restrição		R\$ 48.242,92	R\$ 0,00
CREDITOS A RECEBER		R\$ 4.150.955,50	R\$ 5.412.632,09
VALORES A RECEBER		R\$ 4.150.955,50	R\$ 5.412.632,09
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO MA		R\$ 1.744.135,19	R\$ 2.727.962,87
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA		R\$ 425.998,04	R\$ 0,00
PREFEITURA MUNIC.ESPERANTINOPOLIS - EDUCAÇÃO		R\$ 328.476,20	R\$ 0,00
EMPRESA MARANHENSE DE SERVICOS HOSPITALARES - EMSERH		R\$ 312.992,69	R\$ 188.855,32
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO BATISTA		R\$ 14.456,07	R\$ 71.798,18
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PATOS		R\$ 0,00	R\$ 1.287.080,51
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCAO DE PEDRAS		R\$ 144.519,06	R\$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POCAO DE PEDRAS		R\$ 62.845,43	R\$ 0,00
PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA		R\$ 587.485,31	R\$ 152.999,90
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE ESPERANTINOPOLIS - MEDICOS		R\$ 304.598,80	R\$ 0,00
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACAO PENITENCIARIA - SEAP		R\$ 56.579,66	R\$ 0,00
PREFEITURA DE SAO BENEDITO DO RIO PRETO		R\$ 84.542,13	R\$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO BENTO		R\$ 71.416,01	R\$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE PENALVA		R\$ 8.803,59	R\$ 260.294,23
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE HUMBERTO DE CAMPOS		R\$ 4.107,32	R\$ 0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DOM PEDRO MA		R\$ 0,00	R\$ 2.211,90
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DOS PATOS		R\$ 0,00	R\$ 511.898,18

# DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: INSTITUTO VIVER

Período da Escrituração: 01/01/2024 a 31/12/2024

CNPJ: 21.851.634/0001-28

Número de Ordem do Livro: 8

Período Selecionado: 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 65.173.995,81	R\$ 102.741.255,66
RECEITAS - AREA SAUDE		R\$ 45.948.721,74	R\$ 69.911.272,29
PROJETO PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA		R\$ 2.421.579,05	R\$ 2.510.266,58
PREFEITURA DE SÃO JOÃO BATISTA		R\$ 2.421.579,05	R\$ 2.510.266,58
PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SÃO DOMINGOS - ME		R\$ 14.911.400,28	R\$ 17.384.416,53
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO MA		R\$ 14.911.400,28	R\$ 17.384.416,53
PROJETO - PREFEITURA DE LAGOA GRANDE MARANHÃO		R\$ 1.288.738,83	R\$ 1.365.495,36
PREFEITURA DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO		R\$ 1.288.738,83	R\$ 1.365.495,36
PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA		R\$ 4.944.596,43	R\$ 6.548.957,62
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIBANO - MA		R\$ 4.944.596,43	R\$ 6.548.957,62
(-) PROJETO - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS		R\$ 365.157,22	R\$ (0,00)
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO		R\$ 365.157,22	R\$ 0,00
PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SÃO BENTO		R\$ 4.117.365,96	R\$ 6.636.071,78
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SAO BENTO		R\$ 4.117.365,96	R\$ 6.636.071,78
(-) PROJETO - FUNDO DE SAÚDE SANTA FILOMENA		R\$ 572.042,50	R\$ (0,00)
FUNDO DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SANTA FILOMENA		R\$ 572.042,50	R\$ 0,00
PROJETO ESPERANTINÓPOLIS - MEDICOS		R\$ 3.747.215,62	R\$ 4.698.168,17
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ESPERANTINOPOLIS		R\$ 3.747.215,62	R\$ 4.698.168,17
PROJETO POÇÃO DAS PEDRAS		R\$ 2.292.433,51	R\$ 2.896.746,74
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE POCAO DE PEDRAS		R\$ 694.981,06	R\$ 866.400,10
PREFEITURA DE POCAO DE PEDRAS		R\$ 1.597.452,45	R\$ 2.030.346,64
PROJETO - EMSERH		R\$ 452.500,00	R\$ 252.500,00
EMSERH - CONTRATO HEMOMAR		R\$ 452.500,00	R\$ 252.500,00
PROJETO EMSERH - IMPERATRIZ (HEMONUCLEO)		R\$ 343.500,00	R\$ 364.232,04
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (IMPERATRIZ/MA)		R\$ 343.500,00	R\$ 364.232,04
PROJETO EMSERH CODÓ (HEMONUCLEO)		R\$ 110.000,00	R\$ 131.410,64
EMSERH - CONTRATOS HEMONÚCLEOS (CODÓ/MA)		R\$ 110.000,00	R\$ 131.410,64
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (PEDREIRAS/MA)		R\$ 1.032.433,26	R\$ 397.821,32
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (PEDREIRAS/MA)		R\$ 1.032.433,26	R\$ 397.821,32
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (SANTA INÉS/MA)		R\$ 236.500,00	R\$ 242.821,40
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (SANTA INÉS/MA)		R\$ 236.500,00	R\$ 242.821,40
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (CAXIAS/MA)		R\$ 210.000,00	R\$ 232.821,40
EMSERH - CONTRATO HEMONÚCLEOS (CAXIAS/MA)		R\$ 210.000,00	R\$ 232.821,40
PROJETO EMSERH BAL SAS			

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

FOLHAS: 463  
PROC. 61 / 2025  
Ass. [assinatura]

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ 21.851.634/0001-28	
NOME EMPRESARIAL INSTITUTO VIVER		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Balancetes Diários e Balanços	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2024 a 31/12/2024
NATUREZA DO LIVRO Livro Balancete Diário	NÚMERO DO LIVRO 8
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) B0.0C.A3.7B.83.47.0E.2D.10.B4.E9.DD.DD.45.ED.BA.7A.D6.B3.B9	
ARQUIVOS SUBSTITUÍDOS (HASH)	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTE CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	21851634000128	INSTITUTO VIVER:21851634000128	868988166193570776 15587	29/01/2025 a 29/01/2026	Sim
Contador	60399284338	GABRIELLE MARTINS BARROS:60399284338	796108901020038075 248148	09/01/2025 a 09/01/2026	Não

NÚMERO DO RECIBO:

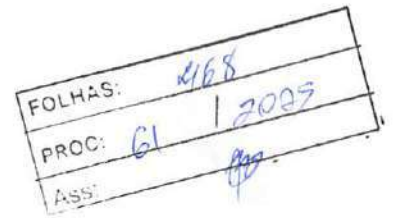
B0.0C.A3.7B.83.47.0E.2D.10.B4.E9.DD  
.DD.45.ED.BA.7A.D6.B3.B9-5

Escrituração recebida via Internet  
pelo Agente Receptor SERPRO

em 05/05/2025 às 12:03:22

89.29.A4.2C.43.97.1C.E3  
88.18.18.A7.20.A7.A5.7F

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.



**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO  
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DO MARANHÃO certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

**IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO**

NOME.....	: GABRIELLE MARTINS BARROS
REGISTRO.....	: MA-015709/O-1
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.992.843-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MARANHÃO, 22/09/2025 as 10:48:09.

Válido até: 21/12/2025.

Código de Controle: 9405915.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMA.